



HUMANISTINEN
AMMATTIKORKEAKOULU

OPINNÄYTETYÖ

Vapaaehtoistoiminnan arviointi keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä

Jonna Marttinen

Kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelma (12op)

Arvioitavaksi jättämisaika 05/2017

HUMANISTINEN AMMATTIKORKEAKOULU

Koulutusohjelman nimi

TIIVISTELMÄ

Työn tekijä Jonna Marttinen	Sivumäärä 59 ja 12 liitesivua
Työn nimi Vapaaehtoistoiminnan arviointi keskiuusimaa-laisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä	
Ohjaava(t) opettaja(t) Juha Niiranen	
Työn tilaaja ja/tai työelämäohjaaja Alicia Perho, Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto ry.	
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyössä perehdytään vapaaehtoistoiminnan arviointiin keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä lähdeaineiston, Webropol-kyselyn ja Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys ry:lle. järjestetyn koulutuspäivän avulla. Opinnäytetyön tilaajana on Keski-Uudenmaan yhdistysverkosto ry. Opinnäytetyössä käydään läpi vapaaehtoistoiminnan arvioinnin perusteita teorian tiedon avulla, tarkastellaan Webropol-kyselyn ja Keski-Uudenmaan Muistiyhdistyksen koulutuksen tuloksia.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää, miten vapaaehtoistoimintaa voidaan arvioida, kerätä tietoja vapaaehtoistoiminnan määrästä keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä ja mitä tulee ottaa huomioon valittaessa arviointimenetelmää yhdistykselle. Sosiaali- ja terveysalan uudistuksen yhteydessä keskustelu kolmannen sektorin asema on noussut keskusteluun. Vapaaehtoistoiminnalla on suuri merkitys kolmannen sektorin toiminnassa ja palvelutuotannossa ja siksi vapaaehtoistoiminnan arviointiin on kiinnitettävä yhä enemmän huomiota. Vapaaehtoistoiminnan määrän selvittäminen tuo osaltaan auttaa tekemään näkyväksi sitä työtä, jota vapaaehtoiset yhdistyksissä tekevät.</p> <p>Vapaaehtoisten määrää ja heidän vapaaehtoistoimintaan käyttämiään tunteja selvitettiin vuoden 2016 elokuun lopulta syyskuun alkuun Webropol-kyselyllä. Kyselyssä selvitettiin vapaaehtoistoiminnan määriä henkilöittäin ja tehtyjen tuntien perusteella eri vapaaehtoistoiminnan osa-alueittain. Lisäksi kyselyssä selvitettiin yhdistysten halukkuutta osallistua jatkotyöskentelyyn. Jatkotyöskentelyyn valittiin Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys, koska heidän toiminnassaan vapaaehtoistoiminnalla oli suuri merkitys ja koska heidän yhdistyksellensä oli koko Keski-Uudenmaan alueella.</p> <p>Jatkotyöskentely toteutettiin järjestämällä vapaaehtoistoiminnan arvioinnin koulutus lokakuussa 2016. Koulutukseen osallistui 25 Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys ry:n aktiivia, sekä hallituksen jäseniä että muita vapaaehtoistojen johtajia. Koulutuspäivän aikana perehdyttiin vapaaehtoistoiminnan arvioinnin perusteisiin, tiedonkeruu- ja arviointimenetelmiin ja määriteltiin toiminnan tavoitteet toiminnan kuvauskaavakkeen avulla. Koulutuksessa valittiin myös tiedonkeruu- ja arviointimenetelmät, jotka oli tarkoituksena ottaa käyttöön vuoden 2017 alkuun mennessä</p> <p>Tausta-aineiston, Webropol-kyselyn ja koulutuspäivän havaintojen perusteella esiin nousi muutamia huomioita. Yhdistyksissä ei ole tapana kerätä arvioinnin edellyttämää arviointitietoa systemaattisesti, kuten vapaaehtoistoiminnan määriä tai suullista palautetta. Toinen huomio, joka aineistosta nousi esiin, oli yhdistyksen tavoitteiden heikko tunnettuus. Jotta voidaan arvioida, tulee yhdistyksen tuntea oman toimintansa ydintehtävät, jotta näiden toteutumista voidaan arvioinnissa peilata. Myös hallitustyöskentelyn kuormittavuus nousi esiin tausta-aineistosta. Hallitustyöskentelyssä kuormittavuutta lisäsi se, etteivät hallituksen jäsenet kokeneet tietävänsä mitä heidän toiminnastaan voitaisiin delegoida muille vapaaehtoisille. Hallituksen tehtäviin kuuluu myös luoda yhdistykseen avoin vuorovaikutus, jossa vapaaehtoiset voivat keskustella hankalistakin asioista ja luoda toimiva arviointikulttuuri.</p> <p>Tausta-aineistosta nousi myös esiin, että arviointi- ja tiedonkeruumenetelmiä valittaessa on huomioitava käytettävissä olevat resurssit ja se, että menetelmät ovat helposti käytettäviä ja sulautuvat helposti yhdistyksen arkiseen työhön. Yhdistyksen vapaaehtoisilla tulee olla riittävästi tietoa arvioinnin tarkoituksesta, jotta voivat sitoutua toimintaan. Näiden huomioiden pohjalta ehdotan, että yhdistykset alkavat kerätä systemaattisesti arviointitietoa, käyttävät toiminnankuvauslomaketta toiminnan suunnittelu- ja arviointivaiheessa hyväkseen ja että Keski-Uudenmaan Muistiyhdistyksessä tehdään kyselytutkimus vuosi uusien tiedonkeruu- ja arviointimenetelmien käyttöönoton jälkeen.</p>	
Asiasanat järjestötoiminta, vapaaehtoistoiminta, arviointi	

HUMAK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Name of the Degree Programme

ABSTRACT

Author Jonna Marttinen	Number of Pages 59 + 12
Title Evaluation of voluntary work in social and health work associations in Keski-Uusimaa area	
Supervisor(s) Juha Niiranen	
Subscriber and/or Mentor Alicia Perho, Keski-Uudenmaan yhdistysverkosto ry.	
<p>Abstract</p> <p>This Thesis concerns the evaluation of voluntary work in social and health work associations in Keski-Uusimaa area based on literature, Webropol-questionnaire and training for Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys, association for persons with memory disorder. The subscriber for this Thesis is Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto and main goal is to get familiar with basis of the evaluation of voluntary work by literature, the results of Webropol-questionnaire and training observations.</p> <p>Three main objectives for this Thesis are to figure out how to evaluate voluntary work, how much voluntary work is done in social and health work association in Keski-Uusimaa area and what to take on account while choosing the evaluation method for the evaluation of voluntary work. The position of third sector has been under discussion while The National Development Plan for Social Welfare and Health Care is initiated. Voluntary work has great importance in the functions of third sector. That is why one should pay attention to the evaluation of voluntary work. One way to make visible the meaning of voluntary work is to note down all the voluntary work that is done in each association.</p> <p>The number of volunteers and working hours done by volunteers were gathered by Webropol-questionnaire on from the end of August to the beginning of September 2016. Information about the volunteers was gathered in several categories in the questionnaire. There was also a question about participation in the second part of this Thesis. Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys was selected because the function of their association is based on voluntary work.</p> <p>Second part of this Thesis is training for Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys. Twenty-five volunteers participated in this training, both members of board and other volunteers. During that day participants were familiarized with the theory of the evaluation of voluntary work and the evaluation methods of voluntary work. They defined the purpose of their functions with the description of functions form and chose the evaluation method which would be implemented until the beginning of the year 2017.</p> <p>The literature, Webropol-questionnaire and training attracted attention to four key observations. First observation was that associations are not accustomed to gather the systematic information given by volunteers or feedback. The second observation was that volunteers may not know the main goals of the association and if this is the case, evaluating the work may be challenging. Third observation was that being member of the board could be stressful. This might be a sign of a poor delegation of tasks. Members of board might not know which tasks should be delegated and which are not. The board of the association should also create open communication between board and volunteers and create full functioning evaluation culture.</p> <p>The final observation was that when choosing the method on the evaluation one must pay attention to resources that are available in the association and the evaluation methods are useful and easy to use in everyday work. If the volunteer has the basic information on the evaluation, it is easier to commit oneself to the evaluation progress. Recommendations of the Thesis were made based on these observations. First recommendation was made. First recommendation is that every association should systematically gather the information for the evaluation Second recommendation is that every association should define their main goals for which results could be compared with. Third recommendation is that there should be a follow-up questionnaire for Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys in year after the new evaluation method is implemented.</p>	
Keywords Associations, voluntary work and evaluation	

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 VAPAAEHTOISTOIMINTA	7
2.1 Keskeiset termit	7
2.2 Kolmas sektori ja yleishyödyllinen yhdistys	8
2.3 Vapaaehtoistoiminta	8
2.4 Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto ry.	14
2.5 Sosiaali- ja terveysalan yhdistykset Keski-Uudellamaalla.	15
2.6 Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys ry	16
3 VAPAAEHTOISTOIMINNAN ARVIOINTI	17
3.1 Arvioinnin merkitys	17
3.2 Arvioijan rooli	19
3.3 Arvioinnin lähestymistavat	20
3.4 Arvioinnin tavoitteet	23
3.5 Arvioinnin ajalliset ulottuvuudet	26
3.6 Arvioinnin ajalliset ulottuvuudet	28
3.7 Arviointitiedon kerääminen	32
4 VAPAAEHTOISTOIMINNAN KYSELYN VASTAUKSET	38
4.1 Vapaaehtoisten toimijoiden määrä keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä	40
4.2 Vapaaehtoistoiminnan määrä	41
4.3 Vapaaehtoisten määrä osa-alueittain	42
4.4 Vapaaehtoistyömäärä tehtyinä tunteina osa-alueisiin jaettuna	45
4.5 Sähköpostipalautteet	46
5 KOULUTUSPÄIVÄ KESKI-UUDENMAAN MUISTIYHDISTYS RY:LLE	47
5.1 Koulutuspäivän kulku	47
5.2 Toiminnankuvauskaavake	48
5.3 Arviointimenetelmien esittely	50
6 YHTEENVETO OPINNÄYTETYÖSTÄ	52
6.1 Yhteenveto vapaaehtoistoiminnan kyselystä	52
6.2 Yhteenveto koulutuspäivästä	54
6.3 Opinnäytetyön tavoitteet ja niiden saavuttaminen	55
6.4 Webropol-kyselyn, palautekirjeiden ja koulutuspäivän pohjalta nousseet huomiot	57
6.5 Kehitysehdotuksia	61
6.6 Opinnäytetyön yleinen käytettävyys	62
LÄHTEET	63
LIITTEET	65

1 JOHDANTO

Etsin pitkään mieluisaa aihetta opinnäytetyölle. Halusin, että opinnäytetyöstä on tilaajalle aidosti hyötyä ja se samalla tukisi myös omaa oppimisprosessia. Minulla on ollut opintojen aikana monta hyvää ideaa opinnäytetyölle, mutta selvä työelämäkontakti on puuttunut. Aloitin jo kehittämistyön Kansallisen Lastenliiton kanssa, mutta syksyn 2015 aikana tapahtuneiden henkilöstömuutosten vuoksi totesimme, ettei iltapäivätoiminnan perehdytyskansion yhtenäistäminen ollut ajankohtainen ja siksi päädyimme siihen, että etsin uuden aiheen. Tammikuussa 2016 osallistuin Keski-Uudenmaan Yhdistysverkoston yhteisölliseen työtilaan. Kahvitauolla puheemme kääntyi vapaaehtoistoiminnan vaikuttavuuden arvioinnin hankaluuteen. Yhdistysverkoston vs. toiminnanjohtaja Alicia Perhon ja yhteisökoordinaattori Soile-Maria Linnemäen huolena oli, ettei Keski-Uudenmaan alueen sosiaali- ja terveysalan yhdistyksistä oltu kerätty tietoa siitä kuinka paljon vapaaehtoistoimintaa tehtiin Keski-Uudenmaan sote-yhdistyksissä. He heittivät ajatuksena ilmaan, että asiasta voisi saada opinnäytetyö ja innostuin heti asiasta. Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto oli minulle jo entuudestaan tuttu, sillä olin osallistunut heidän toimintaansa vapaaehtoisena mm. osallistumalla Nenäpäivä-aamiaisen järjestämiseen ja vapaaehtoistoiminnan koulutukseen yhdistystoiminnan moduulin toisena kouluttajana.

Opinnäytetyö tehdään Keski-Uudenmaan Yhdistysverkoston (myöhemmin Yhdistysverkosto) tilauksesta. Idea opinnäytetyöstä syntyi Yhdistysverkoston järjestämässä yhteisöllisessä työtilassa. Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, miten vapaaehtoistoimintaa voidaan arvioida. Opinnäytetyö sisältää sekä kvantitatiivisen että kvalitatiivisen tutkimuksen piirteitä. Opinnäytetyön työnimi on ”Vapaaehtoistoiminnan arviointi keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä”. Sosiaali- ja terveys-alanyhdistysten rajausta tapahtuu Yhdistysverkosto sääntöjen mukaan.

Sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä tehdään paljon vapaaehtoistyötä, mutta monesti sen työn hyötyjen näkyväksi tuominen koetaan hankalaksi. Tietoa Keski-Uudenmaan alueen vapaaehtoistyön määrästä ei ole koottu yhteen ja tästä syystä tietoa ei ole pystytty käyttämään hyväksi yhdistysten vaikuttamistyössä esim. uusien toimitilojen käytöstä neuvoteltaessa. Myös sosiaali- ja terveysalan uudistuksen myötä

on tärkeä tehdä näkyväksi sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä tapahtuva vapaaehtoistyö ja mitä hyötyä saadaan vapaaehtoistoiminnasta Keski-Uudenmaan alueella.

Tilauksen tekijänä on Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto ja opinnäytetyön ohjaajana on Alicia Perho. Yhdistysverkostolle tieto vapaaehtoistyön määrästä ja vaikuttavuudesta heidän toiminta-alueellaan on tärkeä, sillä he tarvitsevat sitä vaikuttamistyössään. Tietoa Keski-Uudenmaan alueen vapaaehtoistyön määristä ei ole koottu yhteen ja tästä syystä tietoa ei ole pystytty käyttämään hyväksi esim. uusien toimitilojen käytöstä neuvoteltaessa.

Kohteeksi valittiin sosiaali- ja terveysalan yhdistykset siksi, että sote-uudistuksen myötä on tärkeä tehdä näkyväksi sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä tapahtuva vapaaehtoistyö ja mitä hyötyä saadaan vapaaehtoistoiminnasta Yhdistysverkoston toiminta-alueella. Sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä tehdään paljon vapaaehtoistyötä, mutta monesti sen työn hyötyjen näkyväksi tuominen koetaan hankalaksi.

Theseuksesta löysin monia opinnäytetyötä, jotka liittyivät jollain tapaa vapaaehtoistoimintaan tai arviointiin. Useimmista niissä on kuitenkin lähtökohtana vapaaehtoistoimija eikä niinkään yhdistykset, jotka vapaaehtoistoimintaa tekevät. Sain niistä kuitenkin hyviä vinkkejä siihen mihin lähdeaineistoihin on hyvä perehtyä ennen opinnäytetyön tekoa.

Keski-Uudenmaan Yhdistysverkostolle on tehty aiemmin opinnäytetyö vaikuttavuuden arviointiin liittyen. Opinnäytetyössä tutkittiin sosiaalisen tilipidon malleja ja niiden käytettävyyttä Yhdistysverkoston Tukipolkuja-hankkeessa. Oma opinnäytetyöni tarkoituksena on selvittää vapaaehtoistoiminnan arviointia keskiuusimaalaisissa yhdistyksissä kvantitatiivisin menetelmin ja yhden esimerkkitapauksen perusteella pohtia mitä tulee huomioida vapaaehtoistoiminnan arviointimenetelmää valittaessa.

2 VAPAAEHTOISTOIMINTA

Tässä kappaleessa tutustutaan opinnäytetyön keskeisiin käsitteisiin kuten vapaaehtoistoiminta ja esitellään Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto ry, taustaa keskiuusimaalaisista sosiaali- ja terveysalan yhdistyksistä ja Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys ry

2.1 Keskeiset termit

Aatteellinen yhdistys (myöh. yhdistys) Aatteellisella yhdistyksellä tarkoitetaan vähintään kolmen henkilön, yhteisön tai säätiön Patentti- ja rekisterihallitukseen (myöh. PRH) rekisteröimätön yhdistys, joka tarkoituksena ei ole tuottaa voittoa tai muuta ansiota jäsenille. Yhdistys voi tuottaa palvelutoimintaa, kuitenkin niin, että niistä saatua voittoa voidaan pitää vähäisenä. Aatteellisia yhdistyksiä voivat olla esim. urheiluseura, poliittinen puolue, partioliike tai ammattiyhdistys (Tilastokeskus, 2017)

Arviointikäytäntö tarkoittaa niitä konkreettisia arviointitapoja, -malleja ja -menetelmiä, joilla kokonaistoimintaa arvioidaan. Arviointikäytäntö sisältää tiedon siitä mitä ja missä arvioidaan ja sen, miten arviointitietoa käytetään

Kokonaistoiminnan arviointi tarkoittaa yhdistyksen koko toiminnan arvioinnin. Tavoitteena on selvittää kuinka hyvin toiminta vastaa sille asetettuja tavoitteita. Arvioinnille hyvän kehyksen antaa toimintasuunnitelma ja käytettävissä olevat resurssit.

Strategia on pitkän aikavälin suunnitelma siitä, miten toimintaa toteutetaan. Strategia pilkotaan vuosittain toimintasuunnitelmaksi.

Tavoite on selkeä ja konkreettinen kuvaus siitä mitä toiminnalla halutaan saada aikaiseksi.

Toimintasuunnitelma on vuodeksi kerrallaan tehtävä suunnitelma, jossa esitetään ne keinot millä tuloksiin pyritään. Toimintasuunnitelman rinnalla kulkee **talousarvio**,

jossa esitellään käytettävissä olevat taloudelliset resurssit. Nämä kaksi yhdessä ovat yhdistystoiminnan keskeisimmät dokumentit.

Tulokset ovat toiminnalla aikaansaatuja välittömiä muutoksia, jotka voivat olla joko odotettuja tai ennalta odottamattomia tai joko positiivisia tai negatiivisia.

2.2 Kolmas sektori ja yleishyödyllinen yhdistys

Julkisen sektorin, yksityisen sektorin lisäksi on myös kolmaskin sektori, joka kuvaa laajasti erilaista kansalaistoimintaa erilaisissa aatteellisissa yhdistyksissä. Kolmannella sektorilla tehdään voittoa tavoittelematonta toimintaa, mutta kolmas sektori voi tuottaa myös palveluita. Yleishyödyllinen yhdistys tai yhdistys tarkoittaa tuloverolain mukaan yhteisöä, joka toimii yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä ja yhteiskunnallisessa mielessä. Toiminta ei kohdistu rajoitettuihin henkilöpiireihin, kuten esim. hallituksen jäseniin, eikä yhteisö tuota toiminnallaan etua sen osallisille osinkoina, voitto-osuuksina, kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä. Yleishyödyllisinä yhdistyksinä pidetään vapaaehtoiseen kansalaistoimintaan perustuvia harrastus- ja vapaa-ajan toimintaa edistäviä yhdistyksiä, sekä muita yhdistyksiä, joiden tarkoituksena on sosiaalisen toiminnan harjoittaminen tai tieteen ja taiteen tukeminen (Willberg, 2015).

2.3 Vapaaehtoistoiminta

Olen valinnut tässä opinnäytetyössä käytettäväksi termiä vapaaehtoistoiminta, sillä se kuvaa mielestäni paremmin tehtävää toimintaa kuin vapaaehtoistyö. Sanana työ viittaa mielestäni enemmän toimintaan, josta saadaan palkkaa ja haluan tehdä selkeän eron palkkatyön ja vapaaehtoisuuteen perustuvan toiminnan välille.

Perinteisen vapaaehtoistoiminnan määritelmän mukaan vapaaehtoistoiminta on yksittäisen ihmisen tai yhteisön hyväksi tehtävää työtä, josta ei saada rahallista korvausta ja jota tehdään ilman pakkoa. Vapaaehtoistoimintaa ei voida pitää velvollisuutena perhettä tai sukua kohtaan. Nykypäivänä kiinnitetään myös yhä enemmän huo-

miota vapaaehtoistoiminnan organisoimiseen, vapaaehtoisten omiin motiiveihin ja toiveisiin. Näin vapaaehtoistoimintaa voisi kuvailla seuraavalla tavalla: vapaaehtoistoiminta on osallistumista vuorovaikutukseen perustuvaan tukitoimintaa. Toiminta tähtää henkisen ahdingon lievittämiseen tai elinolojen puutteellisuuden korjaamiseen. Vapaaehtoistoimintaa ei tehdä yritystoimintana, palkkatyönä tai harjoitteluna vaan tehtävään koulutetun henkilöiden motiivina on ajatus, että voi olla avuksi ja oppii samalla itse jotain tärkeää. Myös edellä mainittuun liittyvät tukitoiminnat kuten esimerkiksi vapaaehtoisten perehdyttäminen tai yhdistyksen hallituksen toiminta luetaan vapaaehtoistoiminnaksi. Nykypäivänä myös vapaaehtoistoiminnan hyvinvointi- ja yhteiskunnalliset vaikutukset tunnustetaan paremmin. Niiden pohjalta vapaaehtoistoiminta voidaan määritellä seuraavalla tavalla; vapaaehtoistoiminta on omasta halusta lähtevää, palkatonta toimintaa. Sitä tehdään omia arvoja vastaavan yhteisön hyväksi ja sitä voidaan pitää merkinä halusta osallistua ja vaikuttaa. Vapaaehtoistoiminnan tulisi olla kaikkien kansalaisoikeus. Euroopan komissio on puolestaan määritellyt vapaaehtoistoiminnan tarkoittavan kaikkea vapaaehtoista toimintaa, joka voi olla virallista, vapaamuotoista tai epävirallista. Toimintaa toteutetaan omasta vapaasta tahdosta ja harkinnasta, oman motivaation perusteella ja ilman ansaitsemistarkoitusta. Näiden lisäksi vapaaehtoistoimintaan voidaan vielä liittää ajatus elinikäisestä oppimisesta ja yksilön hyvinvoinnista, kansalaisvaikuttamisen vahvistumisesta, syrjimättömyyden toteutumisesta, solidaarisuuden lisäämisestä ja yhteenkuuluvuuden vahvistamisesta, demokratian kehittymisestä ja Euroopan yhteiskuntien sopusointuisesta kehittämisestä (Laimio & Välimäki, 2011). Sen sijaan vapaaehtoistoimintana ei voida pitää omaishoitoa, työhön tai opiskeluun liittyvä harjoittelua, äänestämistä tai hyväntekeväisyyteen lahjoittamista (Willberg, 2015). On myös huomattava, että vapaaehtoistoiminta täydentää ammatillisesti tehtävää työtä, ei korvaa sitä (Korpijärvi & Lipasti-Raulus & Tuori, 2014).

Vapaaehtoistoimintaa voidaan tehdä monissa eri muodoissa. Usein kuitenkin ihmisillä on melko suppea käsitys vapaaehtoistoiminnasta ja sen kuvitellaan olevan joko vanhusten ulkoiluttamista tai kahvin keittämistä erilaisissa tilaisuuksissa. Nykypäivänä tämä mielikuva vastaa varsin huonosti todellisuutta (Laimio & Välimäki, 2011). Vapaaehtoistoimin tuetaan ja autetaan ihmisiä, tuotetaan palveluita, toimitaan vertaisina tai tukijoina, järjestetään talkoita, keräyksiä, konsertteja ja muita tapahtumia. Yleensä myös erilaisten yhdistyksen hallituksen jäsenet toimivat vapaaehtois pohjalta

eli toisin sanoen eivät nosta kokouspalkkioita. Perinteisesti vapaaehtoistoimintaa on tehty erilaisten aatteellisten yhdistysten organisoimana, mutta viime aikoina vapaaehtoistoiminta on ollut muutoksessa ja ihmiset eivät enää halua sitoutua yksittäisen yhdistyksen toimintaan vaan vapaaehtoistoimintaa tehdään enemmän aiempaa löyhempien organisaatioiden alaisuudessa. Myös erilaiset pop-up-vapaaehtoistoiminnan muodot ovat tulleet entistä suosituimmiksi. Tänä päivänä yhdistysten ja seurakuntien lisäksi vapaaehtoistoimintaa järjestävät myös kunnat, valtio ja yksityiset yritykset. Vapaaehtoistoiminta on myös siirtynyt paljolti verkkoon, joka onkin muodostunut tärkeäksi vapaaehtoistoiminnan alueeksi (Willberg, 2015).

Sen sijaan harrastustoimintaa, talkootyötä, naapuriapua ja vaihtotyötä/-piiriä ei voi pitää vapaaehtoistointana, vaikka ne muistuttavatkin luonteeltaan vapaaehtoistoimintaa. Talkootyö ja naapuriapu ovat yleensä ystävän tai tuttavien hyväksi tehtävää työtä ja näin ollen vapaaehtoistoiminnan kriteerit eivät täyty. Vaihtotyössä ja erilaisissa vaihtopiireissä työsuorituksia tai -tunteja kerätään eräänlaiseen pankkiin ja tätä vastaan saadaan sitten tilattua työsuorituksia. Tällöin toiminta on vastikkeellista ja näin ollen vapaaehtoistoiminnan kriteerit eivät täyty (Willberg, 2015).

Motivaatiot vapaaehtoistoiminnan takana ovat hyvin moninaiset. Ensinnäkin vapaaehtoista ajaa toimintaan hyvä porukka. Hyvässä porukassa on mukava tehdä hommia ja toimia yhteisten päämäärien saavuttamiseksi. Toiseksi vapaaehtoisella on tarve harrastaa jotain. Niinpä vapaaehtoistoiminta tarjoaa hyvän mahdollisuuden harrastamiseen. Vapaaehtoistoiminta tuo konkreettisen tavan tehdä asioita oikeina pitämiensä asioiden eteen. Vapaaehtoisella on myös tarve verkostoitua, oppia uusia asioita ja kokeilla omia kykyjään (Loimu, 2010).

Ihmiset osallistuvat vapaaehtoistoimintaan hyvin erilaisin motiiveihin. Vapaaehtoistoimijat voidaan jakaa motivaation perusteella neljään eri kategoriaan. Globaalien altruistien vapaaehtoistoiminnan lähtökohtana on autettavien tarve. Globaalien altruistien tyypillisimpiä vapaaehtoistoiminnan muotoja ovat mm. ruuanjako asunnottomille, työleiri kehitysmaassa tai vaikka vankilatyö. Yksilöllisten altruistien vapaaehtoistoiminnan lähtökohta on vastavuoroisuus tai välillisesti oma etu. Tälle ryhmälle tyypillisiä vapaaehtoistoiminnan muotoja ovat mm. omien lasten harrastusten tukeminen esim. urheiluseuroissa tai vertaisryhmän ohjaaminen. Sovinnaisten altruistien

vapaaehtoistoiminnan lähtökohtana puolestaan on omien arvojen ja perinteiden edistäminen ja tyypillisiä vapaaehtoistoiminnan muotoja ovat aatteellinen toiminta tai toiminta kotiseutuyhdistyksessä. Viimeisenä muotona ovat egoistit, joiden vapaaehtoistoiminnan lähtökohtana on välitön hyöty itselleen. Tyypillisiä vapaaehtoistoiminnan muotoja egoisteille on erilaisten tapahtumien järjestäminen (Loimu, 2010).

Motivaatio voidaan jakaa sisäisiin ja ulkoisiin tekijöihin. Kun vapaaehtoistojat ovat sisäisesti motivoituneita, tulee heidän tyytyväisyys tekemisestä ja sen tuottamasta ilosta, ei niinkään ulkoisesta pakosta. Sisäiset motivaatiotekijät liittyvät usein itsensä toteuttamiseen, itsensä kehittämiseen ja pätemisen tarpeeseen. Sisäisesti motivoitu neella on usein halu oppia jotain uutta, kehittyä tehtävässään tai tehdä jotain omasta mielestään merkittävää. Sisäisiä motivaatiotekijöitä voidaan pitää tehokkaina ja kestävinä. Ulkoisina motivaatiotekijöinä voidaan pitää palkitsemista, kannustusta, palautetta, ulkopuolista tukea ja osallistumismahdollisuutta. Näiden vaikutus on lyhytaikaisempi ja tästä syystä esim. palautetta tulisi antaa säännöllisin väliajoin. Motivoiminen vapaaehtoistointaan on toisinaan vaikeaa ja aina vapaaehtoinen ei edes tunnista toimintansa taustalla olevia motiiveja. Motiivien tunnistamisella on kuitenkin selkeä yhteys toiminnan valintaan, ohjaukseen, tukeen ja palkitsemiseen (Laimio & Välimäki, 2011).

Johdettavana vapaaehtoinen ei eroa muista johdettavista. Yrity maailmassa johtajalla on mahdollisuus palkita alaisiaan, mutta vapaaehtoistoiminnan johtajalla ei ole tätä mahdollisuutta käytettävissään. Kiitoksella pääsee kuitenkin pitkälle ja sen muistaminen on tärkeää vapaaehtoistoiminnassa. Vapaaehtoistoiminnan onnistumista edesauttaa osaltaan myös selkeä työnjako ja vastuualueiden jakaminen. Vapaaehtoistojat on usein toiminnassaan itsenäinen, mutta tarvitsee myös aika ajoin tukea toimintaansa. On hyvä muistaa, että vapaaehtoinen on useimmiten myös yhdistysso-lidaarinen ja tämän solidaarisuuden ylläpitäminen on yksi vapaaehtoistoiminnan johtajan tärkeimmistä työtehtävistä. Siksi säännöllisen kiitoksen saaminen on tärkeää tämän suhteen säilymiselle (Loimu, 2010).

Vapaaehtoistointaan sitoutuminen ja sitouttaminen ovat myös tärkeä osa vapaaehtoistoiminnan johtamista. Mikäli toimintaan ei olla sitoutuneita, loppuu toiminnan mielekkyys. Toisaalta, jos tekemien koetaan mielekkääksi ja tärkeäksi, ollaan valmiita

ylittämään itsensä tavoitteiden saavuttamiseksi. Jotta toiminta olisi mielekästä, tulisi toiminnan tavoitteista sopia yhdessä. Myös toiminnan päämäärän tulee olla koko ajan esillä ja toimintaa tulee peilata päämäärää vasten, jotta toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan. Päämäärien pitää olla yksinkertaisia ja selkeitä, jotta niiden saavuttaminen on mahdollista. Tästä syystä toimintasuunnitelman tulee olla mahdollisimman yksinkertainen ja siihen sisältyvien tavoitteiden tulee olla saavutettavissa olevia, mitattavia ja tietysti haastavia. Tavoitteiden tulee myös olla sellaisia, että ne ohjaavat yhdistystä oikeaan suuntaan eli ovat yhdistyksen perustehtävän mukaisia. Tavoitteiden tulee olla myös koko yhdistyksen hallituksen hyväksymiä. Mikäli tavoitteet eivät ole koko hallituksen yhteisiä voi se aiheuttaa toiminnan tehottomuutta, kun kaikki eivät pyri toiminnassa samaan suuntaan vaan jokainen yrittää viedä toimintaan haluamaansa suuntaan. Yhdistyksen sisäinen tiedonkulku ja tiedotus vapaaehtoisten suuntaan auttavat vapaaehtoista sitoutumaan paremmin tehtäväänsä. Kun vapaaehtoinen tietää riittävästi tehtävästä ja toiminnan tavoitteista on hänen helpompaa sitoutua toimintaan. Tiedonkulussa on hyvä noudattaa ajatusta ”mieluummin liikaa, kuin liian vähän tietoa” (Loimu, 2010).

Hyvä vapaaehtoistoiminnan johtaja osaa ja uskaltaa myös delegoida mahdollisimman paljon toimintaa muille kuin hallituksen jäsenille. Vapaaehtoisten motivaation kannalta on tärkeää, että heillä on ajatus, että heille luotetaan asioita, eikä vaan itsepintaisesti johtaja yritä itse tehdä kaikkea. Motivaation kannalta on myös tärkeää, että tehtävät delegoidaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa vapaaehtoisille, jotta vapaaehtoiset pääsevät vaikuttamaan toiminnan toteuttamiseen parhaaksi näkemälleen tavalla (Loimu, 2010).

Aika ajoin on tärkeää myös tehostaa hallituksen toimintaa. Toiminnan tehostamiseksi on olemassa muutama yleisluontoinen ohje. Ensinnä on syytä palata perusasioihin ja yhdessä hallituksen jäsenten kanssa käydä keskustelu yhdistyksen perustehtävistä, toiminnan tavoitteista ja toiminta malleista. On myös tärkeää, että yhdistys tavoittelee ns. pieniä voittoja eikä haukkaa kerralla liian suurta palaa. Parhaaseen lopputulokseen päästään, kun tavoitteeseen pyritään jakamalla tavoite pienempiin osatavoitteisiin ja sitä kautta pyritään lopulliseen tavoitteeseen. Välillä voi olla hyödyllistä muuttaa hallituksen kokoonpanoa ja kuunnella erityisen herkällä korvalla uusien hallituksen jäsenten näkemyksiä toiminnasta ja ehdotuksia toiminnan kehittämisestä. Näin

saadaan toimintaa uudistettua ja tehostettua. Tärkeää on myös hakea uutta tietoa ja uusia toimintamalleja. Uusien toimintamallien toimivuus selviää vain kokeilemalla. Hallituksella tulee olla rohkeutta kokeilla toisinaan uusia toimintamalleja. Toiminta ei muutu, jos aina ajatellaan, että ”kun näin on toimittu jo 20 vuotta niin miksi muuttamaan toimintatapoja” (Loimu, 2010).

Vapaaehtoistoimintaa voivat järjestää suuret valtakunnalliset tai kansainväliset järjestöt, pienet valtakunnalliset järjestöt, pienet paikalliset yhdistykset. Vapaaehtoistoimintaa voidaan järjestää myös yhdistysyhteistyönä tai järjestäjänä voi toimia erilaiset vapaaehtoistyön keskuskeskukset julkisella puolella. Vapaaehtoistoiminta voi olla myös osa julkista palvelujärjestelmää tai osana lakisääteistä palvelua esim. rikosten sovittelu. Vapaaehtoistoiminta voi olla myös vapaata kansalaistoimintaa. Suurten valtakunnallisten tai kansainvälisten järjestöjen etuna on se, että heidän on melko helppo saada vapaaehtoisia, sillä usein heidän toimintansa on yleisesti tunnettua ja ihmiset osaavat hakeutua tekemään vapaaehtoistoimintaa juuri heidän kauttaan. Johtamisen kannalta hankalimpia ovat pienemmät valtakunnalliset järjestöt, jotka joutuvat jatkuvasti taistelemaan olemassaolostaan ja rahoituksen saamisesta. Pienet paikalliset yhdistykset eivät yleensä tavoittele samanlaista näkyvyyttä tai vaikuttavuutta kuin esimerkiksi valtakunnalliset järjestöt. Tällöin haasteetkin ovat pienempiä kuin valtakunnallisissa järjestöissä. Julkisella puolella kunnat ja seurakunnat järjestävät vapaaehtoistoimintaa, mutta ainakin tällä hetkellä käytännöt ovat vielä kovin kirjavien ja toiminta on hyvin professiokeskeistä, mutta vähitellen on myös alettu ymmärtämään, että vapaaehtoistoiminta on osa aktiivista kuntalaisuutta (Laimio & Välimäki, 2011).

Vapaaehtoistoimintaa suunniteltaessa on syytä pohtia mikä on vapaaehtoistoiminnan merkitys taustayhdistykselle tai yhteisölle. Laadukkaan vapaaehtoistoiminnan toteutumiselle on myös tärkeää, että ammattilaiset ovat alkaneet suhtautua yhä myönteisemmin vapaaehtoistoimintaan. Vapaaehtoistoimintaa ei nähdä enää niin suurena uhkana omalle toiminnalle kuin aikaisemmin ja on opittu näkemään myös vapaaehtoistoiminnan positiivisia vaikutuksia omalle toiminnalle. Tällaisina positiivisina vaikutuksina voidaan pitää mm. toiminnan laadun paranemista, toiminnan määrän lisääntymistä, asiakastyytyväisyyden parantumista, uusien virikkeiden ja vaihtelun saamista arjen toimintoihin ja yhteisöllisyyden vahvistumista. Toki ymmärretään myös vapaaehtoistoiminnan aloittamisen haasteet. Vapaaehtoistoimija tarvitsee alussa toimin-

taansa enemmän ohjausta, joka vie työntekijöiden työaikaa, mutta toisaalta kunnollisen perehdytyksen jälkeen vapaaehtoisen toiminta luo enemmän aikaa ammatilliselle toiminnalle (Laimio & Välimäki, 2011).

Vapaaehtoistoiminta on myös yhteiskunnallisesti merkityksellistä, vaikka niiden vaikutukset tulevatkin usein esille vasta viiveellä. Vapaaehtoistoiminta lisää aktiivista kansalaisuutta, lisää solidaarisuutta ja tasa-arvoa. Se on omiaan myös vähentämään yhteiskunnallisia eroja ja tekee näkyväksi yhteisöllisyyttä ja se luo toiminnan paikkoja kansalaisille. Vapaaehtoistoiminta myös edesauttaa kansakuntien sopusointuista kehitystä ja takaa yhteiskuntarauhaa. Vapaaehtoistoimintaa ei siis pidä pitää pikkupuuhasteluna vaan sillä on ihan vakavasti otettava merkitys yhteiskunnassa (Laimio & Välimäki, 2011).

2.4 Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto ry.

Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto on maamme suurimpia yhdistysten yhdistyksiä. Jäsenyhdistyksiä on tällä hetkellä 47. Yhdistysverkosto sai alkunsa vuonna 2007, jolloin kolme yhdistystä allekirjoittivat perustamisasiakirjat. Toiminta Sahan koululla alkoi vuonna 2010. Yhdistysverkostossa työskentelee tällä hetkellä viisi kokopäiväistä työntekijää, joista osa emo-organisaatiossa ja osa hankkeessa.

Yhdistysverkoston vision mukaan Yhdistysverkosto on vahva ja yhteisöllinen eri yhteisöjen välistä vuoropuhelua edistävä, kuntalaisten osallisuutta ja hyvinvointia tukeva yhteistyöyhdistys sekä alueellinen yhdistys- ja vapaaehtoistoiminnan innovaatiokeskus. Yhdistysverkosto tukee yhteistyötä ja verkostoitumista yhdistystensä välillä, tukee kumppanuutta toiminta-alueensa yhdistysten ja kuntien välillä ja vahvistaa jäsentensä äänen kuulumista edunvalvonta-kysymyksissä. Yhdistysverkosto toimii kuntalaisten osallisuutta edistävänä yhteistyöyhdistyksenä ja tukee jäsentensä vapaaehtoistoimintaa ja on osallisena toimialueen vapaaehtoistoiminnan kehittämisessä ja toimintamuotojen innovoinnissa (Yhdistysverkosto, 2017).

2.5 Sosiaali- ja terveysalan yhdistykset Keski-Uudellamaalla.

Keski-Uudenmaan alue käsittää seitsemän kaupunkia tai kuntaa: Kerava, Järvenpää, Tuusula, Nurmijärvi, Mäntsälä, Pornainen ja Hyvinkää, joista kyselyyn otettiin Keski-Uudenmaan Yhdistysverkoston suosituksesta mukaan Hyvinkäätä lukuun ottamatta kaikki muut kunnat. Patentti- ja rekisterihallituksen (myöhemmin PRH) yhdistysrekisterin mukaan Järvenpäässä oli maaliskuun alussa 2016 yhteensä 705 yhdistystä, Keravalla 536, Tuusulassa 620, Mäntsälässä 344, Pornaisissa 94 ja Nurmijärvellä 594. Kuitenkaan kaikki näistä yhdistyksistä ei enää ole toiminnassa.

Koska PRH:n yhdistysrekisteristä ei selviä onko kyseessä sosiaali- ja terveysalan yhdistys, selvitettiin opinnäytetyön alussa, löytyykö Patentti- ja rekisterihallitukselta valmista listausta toiminnassa olevista sosiaali- ja terveysalan yhdistyksistä Keski-Uudenmaan alueella. Tällaista listausta ei PRH:lta saanut, joten listaa oli rajattava yhdistys kerrallaan. Tämä osoittautui haasteelliseksi, sillä yhdistyksien määrä oli suuri. Ensimmäisenä rajauksena selvitettiin kaikki PRH:n yhdistysnetin kautta toiminnassa olevat yhdistykset. Sovimme Yhdistysverkoston kanssa, että käytämme rajauksessa hyväksi viimeisintä rekisteröintipäivää. Asiassa konsultoitin myös PRH:n asiantuntijaa ja hän suositteli myös, että viimeistä rekisteröintipäivää voidaan pitää luotettavana merkinä yhdistyksen aktiivisuudesta. Patentti- ja rekisterihallituksen rekisteriin tulee ilmoittaa säännöllisesti muun muassa nimenkirjoittajien muutokset ja voidaan olettaa, että jos yhdistyksellä ei ole rekisteröintejä 2000-luvun puolella ei yhdistys ole enää aktiivisena.

Tämän jälkeen aloitettiin rajaus nimen perusteella. Tässä työssä apuna olivat kunkin kunnan/kaupungin ylläpitämät yhdistyssivustot ja yhdistysten omat internetsivut tai Facebook-sivut. Yhdistyssivustot löytyvät kaikilta muilta kunnilta paitsi Pornaisilta. Pornaisissa on kuitenkin vaan 94 yhdistystä yhteensä, joten niiden joukosta sote-yhdistysten löytäminen nimen perusteella on helpompaa kuin muissa kunnissa. Kuntien sivuilta löytyy myös yhteystiedot kuhunkin yhdistykseen, mutta ne eivät olleet ajan tasalla, joka osaltaan hankaloitti yhteystietojen keräämistä. Suurimmaksi osaksi yhdistyksen toimintamuoto ja yhteystiedot löytyivät yhdistyksen verkkosivuilta.

Lopullinen rajausta tehtiin Keski-Uudenmaan Yhdistysverkoston sääntöjen mukaan. Tästä kävimme pitkään keskustelua opinnäytetyön tilaajan kanssa. Yhdistysverkoston sääntöjen 4§ mukaan yhdistyksen varsinaiseksi jäseneksi voidaan hyväksyä sosiaali- ja terveystoimialalla toimiva yleishyödyllinen rekisteröity yhdistys sekä oikeuskelpoinen yhteisö tai säätiö, joka hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen ja säännöt (Keski-Uudenmaan yhdistysverkosto ry, 2017). Päädyimme ottamaan mukaan myös sellaisia yhdistyksiä, jotka eivät varsinaisesti ole sosiaali- ja terveystoimialanyhdistyksiä, mutta ovat silti Yhdistysverkoston jäseniä. Yhdistysverkoston jäsenenä on paljon yhdistyksiä, joilla on toimintaa Keski-Uudenmaan alueella, mutta eivät ole rekisteröity keskiuusimaalaiseen kuntaan. Nämä yhdistykset jätimme kokonaan pois opinnäytetyöstä.

2.6 Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys ry

Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys ry on vuonna 1992 perustettu yhdistys, joka toimii Keski-Uudenmaan alueella Järvenpäässä, Keravalla, Nurmijärvellä ja Tuusulassa. Keski-Uudenmaan toiminnan tavoitteena on taata muistisairautta sairastaville ihmisille mielekästä ja osallistuvaa tekemistä ja olla omaisten tai läheisten tukena hoivatyössä. Keski-Uudenmaan muistiyhdistys toimii yhteistyössä niin kuntien ja muiden muistisairaita hoitavien tahojen kanssa kehittääkseen muistisairaiden hoitotyötä. Yhdistyksen toimintamuotoja ovat vertaistukiryhmät, muistikahvilat, muistitreenit, erilaiset tapahtumat ja liikuntaryhmät sekä tiedon jakaminen muistisairauksista (Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys ry, 2017).

3 VAPAAEHTOISTOIMINNAN ARVIOINTI

Arviointi on jonkin toiminnon arvon tai ansion määrittelyä ja tämä ominaisuus erottaa-kin sen tutkimuksesta. Tutkimuksen tarkoituksena on ilmiön tai toiminnon tutkiminen, selittäminen ja ymmärtäminen ilman arvottamista. Jotta arviointia kannattaa tehdä, tulee siitä olla tilaajalle jotain hyöty eli kerättyä tietoa tulee voida käyttää toiminnan kehittämisessä, laajentamisessa tai jostain toiminnosta luopumisen perusteluna. Saatua tietoa voidaan myös käyttää jonkin toiminnon vaikutuksen osoittamiseen. Näiden lisäksi arviointia voidaan pitää keinona oppia ja kehittyä omassa työssään ja hyvin tehtynä se osoittaa oikeutuksen niille valinnoille, joita työssään on tehnyt (Lai-
mio & Välimäki, 2011).

Arvioinnin perustana tulee olla aina ymmärrys arvioitavasta ohjelmasta, hankkeesta tai toiminnasta tai toiminnosta, jota arvotetaan asetettujen yksilöllisten, yhteisöllisten tai yhteiskunnallisten odotusten pohjalta. Arvioinnin tulee aina liittyä alusta lähtien ohjelman toteutukseen ja käytettävää tietoa tulee kerätä koko prosessin ajan. Arvioinnin tarkoituksena on kertoa missä ohjelman toteutuksessa on onnistuttu ja missä ei ja sen pohjalta voidaan antaa kehityssuosituksia tai osoittaa toiminnan tuloksellisuus tai vaikutus. Arvioinnin avulla voidaan myös todeta, käytetäänkö olemassa olevia resursseja parhaalla mahdollisella tavalla (emt.).

3.1 Arvioinnin merkitys

Viime vuosien aikana arvioinnin merkitys on ollut kasvussa. Esimerkiksi erilaisia avustuksia saavat yhdistykset joutuvat raportoimaan rahoittajilleen toimintansa vaikuttavuudesta. Ensisijaisesti yhdistysten kannattaisi tehdä arviointia kuitenkin omaksi hyväkseen, sillä aktiivinen toiminnan kehittäminen vaatii tuekseen arvioinnista saatua tietoa. Arvioinnin tärkeimmät tehtävät ovatkin juuri toiminnan kehittäminen, tilintekovastuullisuuden osoittaminen ja uuden tiedon tuottaminen. Uuden tiedon tuottamisen kautta yhdistys voi tuoda omaa toimintaansa näkyviin. Arvioinnilla tuodaan myös esille vapaaehtoisten tärkeää roolia yhdistyksen toiminnassa. Mikäli yhdistys tuntee omaa toimintaansa, voi se helpommin kertoa itsestään potentiaalisille rahoittajille tai

vapaaehtoistoimijoille, sillä tänä päivänä myös vapaaehtoistoimijat ovat yhä enemmän kiinnostuneita toimintansa tuloksista. Lisäksi kansalaistoimintaa voidaan pitää yhtenä demokratian kulmakivistä ja tästä syystä on tärkeää, että järjestöjen toiminta on läpinäkyvää, sillä juuri kansalaisjärjestöt vaativat läpinäkyvyyttä myös muiltakin toimijoilta. Arvioinnilla voidaan saada lisää läpinäkyvyyttä ja uskottavuutta toiminnalle (Aalto-Kallio & Koskinen-Ollonqvist & Saikkonen, 2009).

Isojen hankkeiden tai kokonaistoiminnan arviointi saattaa olla työlästä ja vaatia kentän hyvän tuntemuksen. Toisaalta arviointia voi myös tehdä pienimuotoisesti, jolloin se niveltyy luontevasti omaan työhön. Tällöin puhutaan usein arvioivasta työotteesta tai arvioivasta toimintakulttuurista. Tämä tarkoittaa sitä, että samalla kun tehdään omaa työtä, kerätään arviointiin tarvittavaa tietoa ja pohditaan työn onnistumista. Yhdistyksen toimijat ovat oman yhdistyksensä parhaita asiantuntijoita ja heillä on sitä myötä paras käsitys siitä mihin suuntaan heidän toimintaansa tulisi kehittää (emt.)

Arvioinnin käytännöt ovat samoja riippumatta arvioinnin kohteesta. Arviointi edellyttää aina arviointikysymysten ja kriteerien määrittämistä ja toteuttamiseksi tarvitaan aineistoja, jonka pohjalta arviointia tehdään. Raportointia tarvitaan myös, jotta arvioinnista tuotettua tietoa voidaan käyttää hyväksi. Hyvän arvioinnin tekeminen edellyttää toimintaympäristön tuntemusta ja arvioinnin kohteena olevan ilmiön tuntemusta. Parhaiten arviointia opitaan tekemällä sitä (emt.).

Arvioinnista osallisia ovat kaikki yhdistyksen toiminnassa osallisina olevat. Arvioijan tehtävänä on tehdä arvioinnista sellainen, että kaikki toiminnassa osallisena olijat saavat äänensä kuuluviin. Tärkeää on myös saada yhdistyksen palveluita käyttävien henkilöiden ääni kuuluviin, koska he usein edustavat sellaista osaa yhteiskunnasta, joiden on haasteellista saada äänensä kuuluviin (Fields, 2013).

Yhdistyksessä on syytä vaalia hyvää arviointikulttuuria. Säännöllinen arviointi on paras tae yhdistysten kehittymiselle. Arvioinnin laajuus tulee olla kohtuullinen ja siitä ei saa tulla kenellekään liian suurta taakkaa. Arviointi ei saa koskaan olla itseisarvo vaan se tulee tehdä toiminnan kehittämiseksi ja sen tulee johtaa oikeisiin ja konkreettisiin toimenpiteisiin. Joskus arviointi saattaa aiheuttaa yhdistyksissä riittämättömyyden tunteen. Tämä johtuu useimmiten siitä, että tavoitteet ovat asetettu liian korkealle

ja tällöin niihin pääseminen on epärealistista. Toisaalta taas tavoitteet voidaan asettaa liian väljiksi ja epätarkoiksi, koska pyritään luovimaan erilaisten ryhmien ja erilaisten toiveiden keskellä (emt.).

Arvioinnissa tulisi pysyä totuudessa, sen tulee olla rehellistä ja kanssaihmissiä kunnioittavaa. Arvioinnin eettisinä periaatteina voidaan pitää oikeudenmukaisuutta, vahingon välttämistä, hyvän tekemistä, autonomian kunnioittamista ja uskollisuutta. Arvioinnin oikeudenmukaisuudella tarkoitetaan arvioitavien reilua ja tasapuolista kohtelua. Vahingon välttämällä puolestaan tarkoitetaan sitä, että arviointi tehdään niin, ettei arvioinnista aiheudu haittaa tai vahinkoa. Haittojen välttämällä tarkoitetaan nimenomaisesti sitä, että pyritään välttämään liiallisia haittoja, ei arvioinnista saatujen kielteisten tulosten varomista. Hyvän tekemisen periaate tarkoittaa sitä, että arviointia tekevä henkilö pohtii sitä millaista hyvää arvioitava ohjelma tuottaa eri osapuolille. Autonomian kunnioittaminen arvioinnissa tarkoittaa vapautta tehdä itseään koskevia päätöksiä. Arvioinnin kannalta arvioinnin tekijällä on oikeus autonomiaan, mutta samalla arvioijalla on myös velvollisuus kunnioittaa muiden autonomiaa. Uskollisuudella tarkoitetaan lupausten pitämistä ja lojaalisuutta. Arvioinnin eettisten periaatteiden tulee toteutua riippumatta arvioinnin suorittajasta, hänen ihmiskäsityksestä tai arvopohjasta (emt.).

3.2 Arvioijan rooli

Arviointi asettaa arvioijalle erilaisia rooleja. Arvioinnin tekijä voi olla integroija eli sovittelija tai neuvottelija, jonka tehtävänä on kehittäminen. Hän voi olla myös innovoija eli strateginen suunnittelija, jonka tehtävänä on ongelman tunnistaminen ja toimintamallin luominen. Toisaalta arvioinnin suorittava henkilö voi olla hallinnoija eli byrokraatti, jonka tehtävänä on prosessien tehokkaan toteutumisen varmistaminen. Arvioija voi olla myös toteuttaja eli toimeenpanija, jonka tehtävänä on talouden ja tuloksellisuuden seuraaminen. Arvioinnissa arvioinnin tekijän rooleja voidaan myös tarkastella sen mukaan, liittyykö arviointi käytössä oleviin prosesseihin vai tulosten arviointiin. Mikäli arvioinnissa tarkastellaan prosesseja, on arvioijan tehtävänä ohjelman integrointi eli muutosprosessien kehittäminen ja läpivienti. Prosessiarvioinnissa arvioija voi toimia hallinnoijana, jonka tehtävänä on toteuttaa prosessit niin, että saadaan aikaan

tavoiteltu ja ennalta määritelty lopputulos. Mikäli arvioinnin kohteena ovat tulokset, voidaan arvioinnin suorittavalta henkilöltä odottaa innovatiivisuutta ja toteutettavan ohjelman ja osallistuvien toiminnan hallintaa. Tässä tapauksessa arvioijan tehtävänä on muutostarpeiden havaitseminen ja muutostarpeisiin vastaaminen. Tulosarvioinnissa arvioinnin tekijän tehtävänä on toimia toteuttajana, jonka tehtävänä on huolehtia tuloksekkaan ja taloudellisesti toteutetun ohjelman varmistaminen (Aalto-Kallio, Koskinen-Ollonqvist & Saikkonen, 2009).

3.3 Arvioinnin lähestymistavat

Arvioinnin lähestymistavan valintaan vaikuttaa kaksi tekijää. Ensinnäkin se, miten arvioija ymmärtää arvioitavan kohteen ja toiseksi se mikä on määritelty arvioinnin kohteeksi. Lähestymistapoja erottaa niiden käsitys todellisuudesta ja arvioijan ja arvioinnin kohteen välisen tiedonhankinnan suhde. Arvioinnin neljä lähestymistapaa on nimetty kokeelliseksi, kehitykselliseksi, kriittiseksi ja konstruktiviseksi lähestymistavaksi. Nämä neljä lähestymistapaa hahmottavat todellisuutta eri tavoin ja niihin liittyy omanlainen arvioinnin näkökulma (Aalto-Kallio, Koskinen-Ollonqvist & Saikkonen, 2009).

Kokeellinen lähestymistapa pitää sisällään tulosten ja vaikutusten arvioinnin. Tässä näkökulmassa todellisuus nähdään mitattavissa olevana ja arvioitsija toimii ulkopuolisenä havainnoitsijana ja vaikuttaa tiedonhankintaan esim. vertailemalla kahta kohdetta keskenään ja tekemällä sitä kautta tulkintoja. Kehitykselliseen näkökulmaan liittyy puolestaan taas prosessiarvioinnin näkökulma. Kokeellinen arviointi luottaa erilaisiin mitattavissa oleviin havaintoihin ja siinä pyritään mahdollisimman objektiiviseen ja arvioijasta riippumattomaan kuvaan todellisuudesta. Kokeellinen arviointi tähtää syytehtyysien analysointiin perustuvaan koeasetelmaan ja siinä luotetaan mitattavissa olevaan tietoon ja etsitään syy-seuraussuhteita. Tiedonkeruu toteutetaan määrällisesti. Kokeellinen arviointi perustuu havaittujen ilmiöiden ja niiden välisten syy-seuraussuhteiden kuvailuun. Kokeellisen arvioinnin apuna voidaan käyttää erilaisia arviointimalleja, joiden perusajatuksena on ennen toimintoa tehty mittaus, toiminto ja toiminnon jälkeen tehtävä mittaus. Kokeellisessa arvioinnissa pääpaino on tulosten ja vaikutusten arvioinnissa ja näiden tavoitteena on luoda selkeät mittarit, joilla tavoit-

teen saavuttamista voidaan mitata. Mittareiden avulla voidaan käsitellä isotkin vastausmäärät ja tämä yleensä helpottaa arvioinnin tekijän työtä. Negatiivisena puolena voidaan pitää sitä, että aina ei saada välttämättä kaikkea tärkeää tietoa kerättyä. Todellisuus nähdään joko mitattavissa olevana tai tulkinnallisena (emt.).

Kehitykselliselle arvioinnille tyypillistä on, että arvioinnin tekijä pysyttelee ulkopuolisenä arvioijana ja hankkii tietoja vertailemalla kahta prosessia keskenään ja tekee saaduista tiedoista tulkintoja. Arvioitsija osallistuu toimintaan kuitenkin melko vahvasti antamalla toimenpidesuosituksia ja parannusehdotuksia. Kehittävässä eli prosessiajattelun arvioinnin näkökulmassa tehdään tulostmittauksia, mutta niiden ohella tehdään myös analyyskejä prosesseista eli arvioidaan niitä tapahtumaketjuja, joilla tulokseen päästään. Näin arvioinnin avulla varmistetaan, että prosessit sujuvat kuten on tarkoitettu ja saadaan aikaan toivottu tulos. Prosessiajattelussa toiminnalle tarvitaan selkeä suunnitelma siitä mitä tehdään. Lisäksi toiminnalle asetetaan selkeät tavoitteet, joiden tulee olla todennettavissa. Kehittävässä lähestymistavassa arvioinnin lähtökohtana on oletettu muutos siinä asiassa, kohteessa tai kohderyhmässä, johon toiminto tai toiminta kohdistuu. Oletuksena on, että jos toiminto tai toiminta toteutuu suunnitellulla tavalla, saadaan aikaan odotetun kaltainen tulos. Kehittävässä arvioinnissa ollaan kiinnostuneita siitä, mikä muuttui tarkastelujakson aikana ja mikä vaikutus toiminnolla tai toiminnalla oli. Arvioinnin lähtökohtana on odotettu tulos eli tavoitteiden saavuttaminen. Tällöin muutos on tapahtunut, jos tavoite on saavutettu. Kehittävässä arvioinnissa muutoksen oletetaan olevan suunnitellun toiminnon tai toiminnan tulos, eikä sen syihin pureuduta kovinkaan tarkkaan. Kehittävässä arvioinnissa ei uskota objektiiviseen mittaukseen tai arvioinnin kokeelliseen lähestymistapaan vaan arvioinnin kohteena ovat prosessit eli se toteutuuko toiminta suunnitellulla tavalla. Prosessiarviointi tukee vaikutusten ja tulosten arviointia ja sen perusteella voidaan tehdä perusteltuja päätelmiä siitä, voidaanko syntyneitä tuloksia pitää seurauksena omasta toiminnasta. Kehittävässä arvioinnissa hyväksytään myös ajatus kausaliteetista ja syy-seuraussuhteiden tunnistaminen ja purkaminen nähdään oleellisena osana arviointia. Tässä näkökulmassa syy-seuraussuhteiden todentamiseen ei välttämättä tarvita määrällisiä aineistoja, vaan mielenkiinto kohdistuu kehittämisprosessiin ja prosessien arvioinnin pääasiallisena tarkoituksena ovatkin päämäärän selkiyttäminen, informaation kerääminen prosessista ja sen toteutuksesta, ongelmista ja edistymisestä. Merkki hyvin tehdystä arvioinnista on tieto vaikutuksesta ja lopputulokses-

ta. Arviointi toimii palautteen ja ohjauksen välineenä ja se tarjoaa välineen toiminnan seuraamiseen, ymmärtämiseen, ohjaamiseen ja dokumentoimiseen. Prosessiarvioinnin pohjalta voidaan tehdä johtopäätöksiä, joilla kehittämistoimintaa ohjataan ja jolla pyritään ohjelman tavoitteeseen (emt.).

Konstruktiiviseen lähestymistapaan liittyy vahvasti osallistavan arvioinnin näkökulma, jossa ei uskota yhteen objektiiviseen todellisuuteen, jonka arvioija voi löytää. Konstruktiivisessa lähestymistavassa arvioitsijalla on välittäjän rooli ja arvioitsijan tarkoitus on tehdä eri tulkintoja todellisuudesta. Arvioitsijan on mukana tuottamassa tapaa, jolla todellisuutta määritellään. Konstruktiivisessa eli osallistavassa lähestymistavassa todellisuus rakentuu sosiaalisessa vuorovaikutuksessa ja on monikerroksinen. Tässä näkökulmassa todellisuus on jatkuvassa liikkeessä ja siihen vaikuttavat eri ihmiset eri tavoin ja toisaalta todellisuus vaikuttaa arvioinnissa osallisena oleviin ihmisiin. Konstruktiivisessa lähestymistavassa tulokset ovat kontekstisidonnaisia eikä näin ollen toimintatavat ja mallit ole siirrettävissä. Eri toiminnoilla saattaa olla hyvinkin erilaisia vaikutuksia tilanteesta ja ajankohdasta riippuen. Osallistava eli konstruktii-ven lähestymistapa perustuu ihmiseen omaan osallistumiseen ja voimaantuminen. Tällöin sekä toiminnan suunnitteluun että arviointiin osallistuvat kaikki ne osapuolet, joihin toiminta tai arviointi kohdistuu.

Konstruktiivisessa lähestymistavassa toiminta ja arviointi linkittyvät tiiviisti toisiinsa. Tiedonkeruu- ja analysointimenetelmien tulee olla sellaisia, että ne osaltaan edistävät eri toimijoiden demokraattisia osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksia ja näin ollen dialogilla päästään konsensukseen ja yhteisymmärrykseen arvioitavista asioista. Käyttämällä dialogia on osallistava arviointi myös erinomainen oppimisen väline. Konstruktiivisessa arvioinnissa ollaan kiinnostuneita subjektiivisista kokemuksista ja myös niistä mahdollisista vaikutuksista, joita ei osattu ennakoida. Osallistava arviointi vahvistaa osallistujien vaikutusmahdollisuuksia ja ongelmanratkaisutaitoja suhteessa arvioitavaan kohteeseen ja näin lisää yhteistä ymmärrystä. Osallistamalla luodaan edellytykset hyvälle tuloksille ja niitä olisikin syytä olla tekemässä myös niitä henkilöitä, joilla on mahdollisuus olla vaikuttamassa päätöksentekoon (emt.).

Viimeisenä on kriittinen lähestymistapa, johon sisältyy vahvasti tapauskohtaisen arvioinnin näkökulma, jossa todellisuus on monisyinen. Kriittisessä eli tapauskohtaisessa

lähestymistavassa käsitys todellisuudesta voi vaihdella, mutta pääasiassa ajatellaan, että on mahdollista määritellä jonkinlainen yhteinen todellisuus. Tässä lähestymistavassa ihmisille itselleen halutaan antaa mahdollisuus määritellä se mistä on kyse.

Kriittisessä lähestymistavassa arvioitsijalla on aktiivinen rooli ja arviointi perustuu arvioitsijan tulkintoihin, vaikka tulkintojen ohella saatetaan pyrkiä esittämään tarkkoja havaintoja ulkopuolisen silmin. Tapauskohtaisessa eli kriittisessä arvioinnissa kohdetta lähestytään monin eri tavoin ja kerätään erilaisia aineistoja. Arvioinnissa ei vain tarkastella tuloksia tai tavoitteiden saavuttamista vaan huomioidaan myös ne ei-toivotut tai ennakoimattomat tulokset, jotka saavutettiin. Arvioinnin ote on kriittinen ja tällöin asiat eivät ole vaan tulkintoja ja subjektiivisia totuuksia, eikä arvioinnin tekijä pyri tekemään valmiita jäsennyksiä asioiden tilasta, vaan tavoitteena on kohderyhmän tietoisuuden lisääminen, muutosprosessin käynnistäminen ja edistäminen.

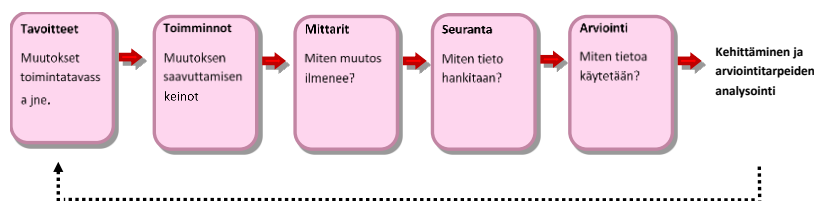
Kriittistä lähestymistapaa edustaa tapauskohtainen arviointi, jonka tavoitteena on tiheä kuvaus arvioinnin kohteesta ja tavoitteiden saavuttamisen ohella pyritään arvioimaan myös ennakoimattomia seurauksia ja vaikutuksia. Arviointia suorittava henkilö on aina lähellä arvioinnin kohdetta ja hänen tehtävänä on ohjata arvioitavaa toimintaa prosessin aikana. Tällöin arvioinnin tarkoituksena on yksilökohtainen muutos tai voimaantuminen. Kriittistä lähestymistapaa voidaan käyttää kokeellisen arvioinnin välineenä intervention vaikutusten arvioinnissa. Muutoksia seurataan systemaattisesti ja intervention vaikutuksia mitataan. Tapauskohtaisessa arvioinnissa mietitään tavanomaista konkreettisemmin, mihin pyritään ja miten muutos voidaan todeta. Kriittinen arviointi voidaan myös ymmärtää laajemmin, jolloin se lähestyy tapaustutkimusta. Tapaustutkimukseen kuuluvat toisiaan täydentävät erilaiset aineistot ja tutkimusmenetelmät ja siinä ajatellaan, että tutustumalla yhteen tapaukseen saadaan sellaista tietoa, jota voidaan hyödyntää myös muissa tapauksissa (emt.).

3.4 Arvioinnin tavoitteet

Ennen arvioinnin aloittamista on syytä pohtia mikä on arvioinnin tehtävä. Lisäksi on syytä pohtia sitä miksi ja mitä varten arviointi tehdään, kuka arvioinnin tekee ja kuka saatua tietoa käyttää ja miten arviointi toteutetaan. Kun näihin kysymyksiin on vastat-

tu ja arviointitieto kerätty voidaan alkaa pohtia sitä, onko toiminta toteutunut suunnitelmien mukaan, mikä toimi hyvin ja mikä ei, vastasiko toiminta aitoa tarvetta ja palveliko se asiakkaiden toiveita (Aalto-Kallio & Koskinen-Ollonqvist & Saikkonen, 2009).

Arviointiin valmistautuessa on syytä valita mitä arvioidaan. Yhdistyksessä tai järjestöissä voidaan tehdä kokonaistoiminnan arviointi, jolloin arviointi kohdistuu siihen, miten hyvin strategiassa asetettuihin tavoitteisiin on päästy. Voidaan myös tehdä osa-arviointia eli arvioidaan jokin toiminnan osa-alue esim. koulutukset. Arvioitava alue/osa-alue on syytä jakaa pienempiin osiin ja miettiä mitä tietoa tarvitaan ja miten se kerätään. Jotta toimintaa voidaan kehittää, tulee arvioinnin olla jatkuvaa ja tällöin korostuu dokumentointi, seuranta, arvioiva työote tai arvioiva toimintakulttuuri ja itse-reflektio. Arviointiprosessia voidaan kuvata seuraavan kaavion avulla (emt.)



Kuva 1: Arviointiprosessin kulku (Aalto-Kallio & Koskinen-Ollonqvist & Saikkonen, 2009).

Yllä olevassa taulukossa on kuvattu prosessin kulku. Kuten kuviossa on kuvattu, tulee ensin pohtia tavoitteita ja sitten hankkia tietoa arvioinnin kohteesta. Tulokset arvioidaan aina suhteessa tavoitteisiin. Tavoitteet voivat olla joko abstrakteja tai konkreettisempia. Liian montaa tavoitetta ei kuitenkaan kannata asettaa, sillä se vaan hankaloittaa arvioinnin tekemistä (emt.).

Arvioinnissa keskeinen tavoite on ymmärtää syyn ja seurauksien välistä suhdetta. Käytännössä vaikutuksia voi kuitenkin olla hankalaa näyttää toteen, sillä aina ei pystytä osoittamaan mikä on syy ja mikä on seuraus eli kumpi on seurausta kummasta. Lisäksi on olemassa erilaisia ulkopuolisia vaikutuksia, joiden osuutta yhdistystoiminnan arvioinnissa ei voida tai edes ole mielekästä kontrolloida. Kuitenkin ohjelmateori-

aa käytettäessä voidaan vaikutuksia jollain tavalla ennakoida ja tavoitteet on helpompi asettaa selkeään mitattavaan muotoon. Yhdistyksissä vaikuttavuuden arviointi voi olla haasteellista, sillä yhdistystoiminnassa on vaikeaa asettaa vaikuttavuuden arvioinnille tyypillistä koeasetelmaa. Näin ollen usein tyydytäänkin arvioimaan suoritteita. Vaikutukset ovat eri asia kuin vaikuttavuus. Vaikuttavuudessa pyritään selvittämään, mikä toiminto aiheutti tietyn vaikutuksen ja millä edellytyksellä vaikutus saavutettiin (emt.).

Arvioinnissa ovat osallisena monenlaiset eri ryhmittymät, joilla saattaa olla hyvinkin erilaiset odotukset ja tarpeet. Osallisten erilaiset tarpeet tulee myös huomioida raportoinnissa ja eri ryhmille voidaanakin näin tuottaa erilaiset raportit odotusten ja tarpeiden mukaan (emt.).

Aina Arviointia varten kerätyn aineiston analysointi ei ole helppoa. Yleensä kerättyä aineistoa kertyy paljon ja kaikki kerätty aineistot tulisi ottaa mukaan arviointiin. Mikäli kerätty aineisto ei ole riittävän edustavaa, arviointiaineistoa voidaan kerätä lisää tarvittavilta osilta. Hyvä raportti sisältää sekä kvalitatiivista eli laadullista ja kvantitatiivista eli määrällistä tietoa, joten näiden molempien käytöstä tulisi olla riittävät perustiedot raporttia tehtäessä. Useimmiten arvioinnin keskeisiksi teemoiksi nousevat aiheet ovat sellaisia, että hyvin monelta eri ryhmältä löytyy tietoa niistä tai sitten ne ovat vaikuttaneet yksittäisiin ryhmiin niin voimakkaasti, että ne kannattaa käsitellä. Aineiston sisäisiä yhteneväisyyksiä on myös syytä havainnoida ja osallistujien kommentaareilla saadaan raporttiin lisää väriä ja samalla saadaan heidän äänensä kuuluviin. Kun aineistoa analysoidaan, tulee pohtia nousevatko johtopäätökset aidosti käytettävissä olevasta tiedosta, vai voiko analysoinnin tekijällä olla ennakkoluuloja, jotka vaikuttavat johtopäätöksiin. Arvioivaa työotteeseen kuuluu kyky pitää nämä kaksi asiaa erillään.

Mikäli tehdystä raportista tulee pitkä, on sitä syytä tiivistää. Raportin tulisi olla mahdollisimman selkeä ja helppolukuinen ja tekstin oheen voidaan liittää taulukoita ja kuviota selkeyttämään raportin sisältöä. Hyvässä arviointiraportissa on alun tiivistelmän jälkeen kuvailtu asiayhteys, arvioinnin tarkoitus, arvioinnissa käytetyt menetelmät ja arvioinnin tekijöiden tiedon. Raportin lopussa esitetään saadut tulokset ja tehdyt johtopäätökset.

3.5 Arvioinnin ajalliset ulottuvuudet

Ajallisesti toiminnan arviointi voidaan jakaa kolmeen osaan. On etukäteisarviointi, toiminnan aikana tapahtuva jatkuva arviointi ja jälkikäteisarviointi. Etukäteisarvioinnissa tehdään arvioitavan toiminnon suunnitteluvaiheessa tarveanalyysi. Silloin kerätään tietoa suunnittelun ja toiminnan tueksi ja pohditaan mille kehittämistyössä tai hankkeessa on aito tarve ja kysyntä. Jatkuva arviointi puolestaan pitää sisällään myös ajatuksen seurannasta. Seurannan avulla kerätään tietoa toiminnon toteutumisesta ja seurannan tulisi olla aina systemaattista ja suunnitelmallista ja siitä näin ollen muodostuu luonnollinen osa toimintaa. Seurannan tulee tuottaa sellaista tietoa, jota voidaan käyttää hyväksi arvioinnissa. Kun toiminta on käynnissä, tulee arvioinnin etsiä uusia kehittämiskohteita ja keinoja niiden saavuttamiseen. Tavoitteiden saavuttamista analysoidaan koko prosessin ajan. Jälkikäteisarvioinnissa arvioidaan jo tapahtuneita toimintoja tai hankkeita. Jälkikäteen arvioidaan yleensä toiminnan tuloksia ja pohditaan, onko toiminta tuonut lisäarvoa osallisille ja lisäksi voidaan arvioida tilivelvollisuuden toteutumista. Jälkikäteisarvioinnista voidaan saada tärkeää tietoa suunnittelun prosesseista (Fields, 2013).

Yksinkertaisena erotteluna voidaan sanoa, että formatiivista arviointia käytetään jonkin prosessin aikana, kun taas summatiivinen arviointi päättää toiminnan ja summaa prosessin lopputulokset. Formatiivinen arviointi arvioi ja kehittää prosesseja, etsii kehittämisen kohtia, ongelmia ja kerää tietoa ja jatkuvaa arviointia prosessin etenemisestä. Formatiivinen arviointi sisältää seuranta ja käytettävät arviointikeinot ovat yleensä laadullisia, mutta myös numeerinen seuranta on käytössä. Formatiivisen arvioinnin tarkoituksena on useimmiten kehittää toimintaa sisältä käsin (emt.)

Summatiivisen arvioinnin tarkoituksena on yleensä tilintekovelvollisuuden toteuttaminen. Summatiivisessa arvioinnissa arvioidaan jonkin toiminnon tai hankkeen tuloksia ja vaikutuksia. Arviointi tehdään joko prosessin loppuvaiheessa tai sen jälkeen. Summatiivisessa arvioinnissa dokumentoidaan prosessin tai hankkeen toteutus ja sen vaikutukset ja analysoidaan niiden tuottama lisäarvo. Summatiivisessa arvioinnissa tietoa saadaan seurannan tulosten, asiakirjojen, haastattelujen avulla ja ai-

kaansatu tieto on useimmiten numeerisessa muodossa. Summatiivisessa arvioinnissa hankkeen yleisö tulee yleensä hankkeen ulkopuolelta, esim. hankkeen rahoittajat (emt.).

Arvioinnilla on myös muita ulottuvuuksia kuin formatiivinen ja summatiivinen ulottuvuus. Tilintekovastuu on luonteeltaan sekä subjektiivista että objektiivista. Tällöin arvioinnissa ei ole kyse pelkästään ajasta vaan pikemminkin suoritteiden ja toiminnan sujuvuus. Objektiivinen vastuu liitetään yleensä jatkuvaan arviointiin ja subjektiivinen puolestaan tuloksiin. Nämä kaksi ulottuvuutta eivät ole erillisiä vaan ne yleensä täydentävät toisiaan (emt.).

Arvioinnin ulottuvuuksista puhuttaessa on myös tärkeää pohtia sitä kuka arvioinnin suorittaa. Arviointi voi olla joko itsearviointia, sisäistä arviointia tai ulkoista arviointia. Itsearviointia voivat toteuttaa joko yksilöt tai organisaatiot itse ja siinä haetaan reflektiivisesti tietoa omasta toiminnasta. Itsearviointiin tarvitaan kuitenkin taustalle oikeaa tietoa mm. tilastoista ja asiakirjoista, jotta sitä voidaan pitää luotettavana. Itsearvioinnissa etsitään tietoa kehittämisen tueksi ja se sitouttaa hyvin arviointiin osallistujat. Sisäinen arviointi tapahtuu myös organisaation sisällä ja sitä ohjaavat sisäiset tarpeet. Sisäinen arviointi onkin lähellä itsearviointia, mutta arvioinnin tekijä voi olla muu kuin itse toimija. Kuitenkin arvioitsija tulee oman organisaation sisäältä. Ulkoinen arviointi on yleensä toimeksianto, josta sovitaan ulkopuolisen tekijän kanssa ja sitä käytetään mm. isoissa hankkeissa ja useimmiten rahoittajan aloitteesta. Ulkoisessa arvioinnissa erilaisia näkökulmia vuorovaikutukseen arvioinnin kohteen kanssa on monia. Vuorovaikutus arvioinnin kohteen kanssa voi vaihdella täysin riippumattomasta kokonaisvuorovaikutukselliseen, jolloin sekä arvioija ja arvioinnin kohde ovat tiiviissä vuorovaikutuksessa ja oppivat toisiltaan (emt.).

Näiden lisäksi arviointia voidaan tehdä myös prosessiarviointina. Prosessiarviointi yhdistää ajan eri ulottuvuudet sekä itsearvioinnin, sisäisen ja ulkoisen arvioinnin. Yhdistyksissä sekä perustoiminta että prosessit koostuvat erilaisista prosesseista. Prosessiarviointi etsii tietoa muutosprosesseista ja sen tarkoituksena on tukea oppimista organisaatiossa. Prosessiarviointi hakee tietoa prosesseista itsestään, ei niinkään prosessin tuloksista. Prosessiarvioinnissa prosessi yritetään saada palasiksi, jotta voidaan paremmin ymmärtää prosessia ja kehittää vastaavia prosesseja. Prosessiar-

viointi kuitenkin tukee vaikuttavuuden arviointia ja siitä voidaan saada paljon tietoa paljon tietoa toiminnan vaikutuksista, myös niistä ennakoimattomista tuloksista (emt.).

Osallistavalla arvioinnilla tarkoitetaan arviointia, jossa arvioinnin kohteet tulevat itse osallisiksi arviointiin liittyvästä päätöksenteosta ja arviointiprosessista koko arviointiprosessin ajan. Osallisuuden myötä arvioinnin kohteet tulevat myös vastuullisiksi arviointituloksesta, mutta arviointityöhön osallistuminen sitouttaa myös paremmin arvioinnin pohjalta tehtyihin johtopäätöksiin. Osallistavan arvioinnin koetaan myös edistävän itsemääräämisoikeutta ja demokratiaa. On tärkeää, että arviointimenetelmien tulee myös tukea osallisuutta ja vuorovaikutusta ja osallisen arvioinnin tärkeimpiä tehtäviä onkin sitouttaa ihmiset ottamaan vastuuta arvioinnista eikä ulkopuoliselle arvioijalle jää muuta roolia kuin toimia mahdollistajana. Osallistujien piirin tulee olla mahdollisimman laaja ja arviointiin voidaan ottaa aktiivitoimijoiden lisäksi myös esim. sidosryhmiä (emt.).

3.6 Arvioinnin ajalliset ulottuvuudet

Arvioiva toimintakulttuuri on sitä, että kaikki yhdistyksen toimijat ovat sitoutuneet arvioivaan toimintakulttuuriin. Siinä arvioinnin toteuttaminen on osa arkityötä eikä mikään erillinen osa toimintaa. Mikäli arviointi nähdään irrallaan muusta toiminnasta, se suoritetaan usein lähinnä teknisenä toimintona eikä arviointitietoa osata hyödyntää käytännössä. Jotta arviointi voidaan suorittaa hyvin, on ensin tehtävä pohjatyöt huolella. Arvioivan toimintakulttuurin luomisessa on syytä edetä vaiheittain (Aalto-Kallio & Haake & Saarinen, 2014).

Arvioivan toimintakulttuurin ensimmäisessä vaiheessa on syytä pohtia mitä arviointi yhdistykselle tarkoittaa. Arviointi olisi hyvä nähdä täysin arkisena osana yhdistyksen toimintakulttuuria. Se on kuin kehä, jossa suunnittelu, toiminta, arviointi ja raportointi seuraavat toisiaan. Arvioiva toimintakulttuuri edellyttää sitä, että kaikilla on yhteinen ymmärrys siitä, mitä arviointi tarkoittaa. Korostamalla arvioinnin myönteisiä piirteitä arvioinnin negatiivinen leima poistuu. Tässä vaiheessa on syytä käydä keskustelu siitä mitä arviointi kullekin tarkoittaa ja miten kukin arvioinnin ymmärtää (emt.).

Vaiheessa kaksi on hyvä pohtia sitä, miten arviointia hyödynnetään yhdistyksessä. Arviointia on turha tehdä, mikäli tuloksia ei hyödynnetä mitenkään. Arvioinnin hyötyjä voidaan tarkastella kolmesta eri näkökulmasta:

Kehittämiseen ja oppimiseen perustuvan arvioinnin on tarkoitus palvella yhdistyksen käytännön työtä, jolla tavoitteet saavutetaan ja muutosten aikaansaamista. Tällöin arvioinnista hyötyvät erityisesti yhdistyksen työntekijät ja työyhteisö. Tilivelvollisuudesta tehtävän arvioinnin on tarkoitus tehdä näkyväksi aikaansaadut tulokset ja vaikutukset. Yhdistys on pääasiassa tilivelvollinen rahoittajilleen ja päätöksentekijöille. Yhdistyksen tulee pystyä esittämään toimintansa tarpeellisuus ja perustella miksi rahoitusta tulisi jatkaa. Tiedon tuottaminen ja lisääminen korostavat ihmisen ajattelutavan muutosta, asennemuutosta ja uusien näkökulmien luomista. Arviointitieto antaa uusia näkökulmia ja ideoita. Tällöin muutos tapahtuu hiljalleen tiedon lisääntyessä (emt.).

Arviointitarpeen tulee nousta aina yhdistyksen tai järjestön omasta tarpeesta, jotta siitä saadaan kaikki hyöty irti ja jotta arvioinnin tuloksiin on helpompaa sitoutua. Arviointia arvioinnin vuoksi kannattaa välttää, sillä se ei tuo mitään hyötyä yhdistykselle. Hyötyjen oivaltaminen on olennainen osa arviointiin ryhtyessä. Arvioinnin hyödynnettävyyttä edistää se, että arviointi lähtee tarpeesta ja että yhdistyksen jäsenet ovat sitoutuneita arviointiin. Arviointitiedon on myös oltava oikea-aikaista päätöksentekoon nähden, jotta sitä voidaan käyttää päätöksenteon tukena. Arviointi tulee aina suhteuttaa käytettäviin resursseihin, jotta se saadaan tehtyä huolella ja riittävällä energialla. Raportoinnin ensisijainen vaatimus on selkeys, jotta arviointitieto on helposti hyödynnettävissä. Raportissa esitettyjen johtopäätösten tulee olla perusteltuja ja esitetyt kehitystoimet toteuttamiskelpoisia. Näillä tavoin arviointi kiinnittyy osaksi yhdistyksen tai järjestön perustoimintaa ja arvioivan toimintakulttuurin perusta kehittyy entistäkin vahvemmaksi (emt.)

Vaiheessa kolme tehdään päätös siitä, kuka arvioinnin tekee ja millaista osaamista tarvitaan. Arvioinnin tekijästä riippuen arviointi voidaan määritellä joko sisäiseksi, ulkoiseksi tai vertaisarvioinniksi. Sisäisessä arvioinnissa arvioinnin tekee joko yksilö tai organisaation sisäiset toimijat. Arviointi on syytä toteuttaa ulkoisena arviointina, mikä-

li yhdistyksen sisältä ei löydy riittävästi osaamista tai aikaa arvioinnin tekoon tai tarvitaan riippumatonta ulkopuolista arviointia. Vertaisarviointi tarkoittaa samaan ammattiryhmään tai samaa aihepiiriin tai kohdejoukon kanssa työskentelevien yhdistysten kesken tapahtuvaa vertailuun perustuvaa toiminnan kehittämistä. Kokonaistoiminnan arviointi suoritetaan aina yhdistyksen sisäisenä itsearviointina. Johdon tuki ja kiinnostus ovat ensisijaisen tärkeitä arvioivan toimintakulttuurin luomisessa ja kaikkien sitoutumisessa. Sitoutuminen on olennainen osa arvioivan toimintakulttuurin onnistumista (emt.).

Yhdistyksen koosta ja arviointityöhön sitoutumisen haasteellisuudesta riippuen arviointi voi edellyttää koordinoitua. Koordinaattorin tehtävänä on tukea ja kannustaa sekä kerätä arviointitietoa yhteen. Mitä isompi yhdistys tai järjestö on kyseessä, sen tarpeellisemmaksi tulee arvioinnin koordinoitua. Kun nämä edellä mainitut esivalmistelut on tehty, on aika siirtyä lähtötilanteen kartoittamiseen (emt.).

Vaiheessa neljä pohditaan mitä yhdistyksen toiminta oikeastaan sisältää. Toiminnan perusajatuksen kirkastaminen avaa ne asiat, jotka toiminnan kokonaisarvioinnin tulee kattaa. Yhdistyksen toiminnan tulisi avautua toimintasuunnitelmassa, joka laaditaan yleensä yhdeksi vuodeksi. Toimintasuunnitelman laatimiseksi ei ole yhtä oikeaa tapaa, mutta hyvä toimintasuunnitelma sisältää ainakin toiminnan tavoitteet, keinot ja toimenpiteet, joilla tavoitteisiin pyritään sekä odotetut tulokset. Toimintakertomuksen rinnalla kulkee talousarvio, jonka tulee olla tasapainossa suunniteltuun toimintaan nähden (emt.).

Toimintasuunnitelma ja käytettävissä olevat resurssit luovat kehyksen toiminnankokonaisarviointille. Kokonaistoiminnan arvioinnille tarvitaan selkeä suunnitelma toiminnan tavoitteista, toimenpiteistä ja odotetut tulokset ja vaikutukset toiminnalle. Kokonaistoiminnan arvioinnissa pyritään selvittämään, miten nämä asetetut tavoitteet saavutettiin, oliko toiminta missä määrin onnistunutta ja mitä tuloksia toiminnalla saatiin aikaan (emt.).

Viidennessä vaiheessa perehdytään siihen, miten yhdistyksessä kokonaistoiminnan arviointia tehdään nykyhetkellä. Arvioinnin tulee olla aina tarkoituksenmukaista ja arvioinnilla tulee saavuttaa riittävät tiedot aikaansaannoksista ja kehittämistarpeista.

Kokonaistoiminnan tilan selvittämiseksi on alkuun selvitettävä, miten toimintaa ohjaavia suunnitelmia jo kyseisellä hetkellä seurataan ja miten sitä arvioidaan ja millä arviointikäytännöillä arviointi tehdään. Jokaisella yhdistyksellä on vuosittain laadittava toimintasuunnitelma ja talousarvio. Näiden lisäksi voi käytössä olla vielä toimintasuunnitelmaakin tarkempi työsuunnitelma. Joillakin yhdistyksillä, varsinkin suuremmilla, voi olla käytössään strategia, joka luo pidemmän aikavälin suunnitelmat yhdistyksen toiminnalle. Mikäli yhdistyksillä on strategia, on syytä tarkastaa eläkö strategia käytännössä ja johdetaanko toimintasuunnitelma aidosti strategian pohjalta. Mikäli toimintasuunnitelmasta on johdettu tarkempi työsuunnitelma, on tärkeää käydä läpi, miten vastuuhenkilöt seuraavat ja arvioivat tekemäänsä työtä. On myös hyvä selvittää, miten saatua arviointitietoa tullaan käsittelemään osana yhdistyksen kokonaistoiminnanarviointia. Mitä lyhyemmästä aikavälistä toiminnan arviointia tehdään, sitä yksityiskohtaisemmalla ja konkreettisemmalla tiedolla toimintaa kuvataan, arvioidaan ja raportoidaan. Suunnittelu, toiminta, seuranta, arviointi ja raportointi kiertävät syklisiä kehää. Kokonaisuuden toteutumiseksi mitään osaa ei voi poistaa, muuten kokonaiskuva rikkoutuu (emt.).

Vaiheessa kuusi pohditaan, miten arviointi suoritetaan. Pohjatöiden tekeminen ja lähtötilanteen kartoitus antavat hyvän lähtökohdan arvioinnin tekemiselle. Jotta arvioinnilla on mahdollisuus onnistua, on jokaisen oltava sitoutunut arviointiin, ymmärtää arvioinnin merkitys ja kuinka arviointi on kiinnittynyt osaksi yhdistyksen arkea. Arvioinnin tulee olla systemaattista ja yhdistyksen resursseihin sopivaa. Kun luodaan arvioivaa toimintakulttuuria, on tärkeää käydä läpi millä henkilö-/aikaresursseilla arviointeja tehdään. Mikäli arviointiin lähdetään ihan alkutekijöistä, on varauduttava, että se vie alkuun kaikkien aikaa. Mikäli arvioinnin suorittamiseen tarvitaan koordinaattoria, on hyvä varata myös hänen työnsä riittävästi aikaa. Arviointi ei saa olla itseisarvo vaan aidosti toiminnan kehittämisen väline (emt.).

Arviointikäytännön suunnittelussa tulee huomioida aiempi arviointikokemus, resurssit, yhdistyksen koko ja toiminnan laajuus. Arviointikäytännöt vaihtelevat yhdistyksestä toiseen ja yleispätevää ohjetta arviointikäytännön valitsemiseen ei voida antaa. Arvioinnin suunnittelussa on tärkeää se, että siitä saadaan riittävät tiedot toiminnan onnistumisesta, tuloksista ja kehitystarpeista. Tästä on apua, kun raportoidaan sidosryhmille, kuten esim. rahoittajalle. Arvioinnin tulee olla aina systemaattista eli se on

toteuttamiskelpoinen, vuosirytmiiin sopiva ja tarkoituksenmukainen käytäntö. Joskus voi olla myös syytä tarkastella jotakin toimintaa lähemmin ja pohtia onko toiminto vielä tarpeellinen ja miten sitä pitää kehittää. Yhdistyksen toiminnan jatkuvuuden kannalta on yhdistyksen syytä elää toimintaympäristön mukana. On tärkeää, että kokonaistoiminnan arvioinnin aineistot juontuvat mahdollisimman monista eri lähteistä. Eri toiminnoista voidaan tehdä kyselyitä ja selvityksiä pitkin vuotta. Arvioinnin helpottamiseksi olisi myös hyvä, että kaikki arvioinnissa käytettävä aineisto löytyisi samasta paikasta, jotta voidaan havaita helposti, onko arviointitieto kattavaa. Yhdistysten avainhenkilöiden tulee sitoutua arviointitiedon keräämiseen toimintakauden aikana (emt.).

Aineiston kerääminen ei vielä johda yhtään mihinkään. Arvioinnissa keskeistä on aineiston käsittely, arviointi ja siitä johdettujen johtopäätösten tekeminen, kehittämistoimista päättäminen ja näiden päätösten käytäntöön vieminen. Arviointikäytännön suunnittelussa tulisi olla mukana kaikkien yhdistyksen avainhenkilöiden, sillä suunnittelu ja valmistelu ovat tärkeitä vaiheita, jotka vievät arviointia eteenpäin. Tässä vaiheessa on hyvä lyhyesti vetää yhteen mitä arvioidaan ja milloin, missä arviointitietoa käsitellään ja miten sekä mihin se tieto johtaa. Yksinkertaisimmillaan arvioinnin voi sisällyttää olemassa oleviin kokouskäytäntöihin, ryhmätapaamisiin ja kehittämispäiville keskusteluna. Näihin vaan tulee varata riittävästi aikaa arviointikeskustelua varten (emt.).

3.7 Arviointitiedon kerääminen

Arvioinnin tekemiseksi tarvitaan tietoa arvioitavasta kohteesta. Kerättyä tietoa voidaan siten analysoida ja raportoida, mutta lopullisen muotonsa tieto saa vasta kun tiedon pohjalta ryhdytään toimenpiteisiin. Ennen kuin tietoa kerätään, on syytä olla selvillä arvioinnin tarkoitus eli mihin arviointia käytetään. Arvioinnin tarkoituksena ei vaikuta pelkästään tapaan, jolla tietoa kerätään vaan myös raportointiin. Kun arvioinnin tarkoitus on selvillä, tulisi arvioinnin tekijän hankkia mahdollisimman paljon tietoa arvioitavasta aiheesta, varsinkin jos asia ei ole hänelle entuudestaan tuttu. Mikäli arvioinnille ei ole entuudestaan olemassa ohjelmateoriaa, tulee arvioinnin suuntaamiseksi kehittää jonkinlainen teoria (Fields, 2013).

Tiedonintressi vaikuttaa aina arvioinnin taustalla ja se määrittelee tiedonhankinnan suunnitelmat ja arviointikysymykset. Arviointikysymykset ovat arvioinnin tarkoitukselta nousseita konkreettisia kysymyksiä, joihin halutaan saada vastaus. Näiden arviointikysymysten perusteella voidaan asettaa indikaattoreita, jotka kertovat onko asetettuihin tavoitteisiin päästy (emt.).

Arviointia tehtäessä kannattaa hyödyntää monenlaista tietoa. Yhteen ainoaan lähteeseen nojaaminen ei välttämättä tuota riittävää tietoa arvioitavasta asiasta. Klassisen arviointimallin nelijako kuvaa arviointitiedon eri tasoja. Reaktiot eli mielipiteet ja kokemukset voidaan kerätä esim. palautelomakkeella. Tällä tasolla tuotetaan tietoa esim. asiakastyytyvyydestä. Kyseinen taso palvelee erityisesti tapahtumien tai koulutusten järjestäjää, jotta he voivat suunnitella aiempaa parempia kokonaisuuksia. Oppimisesta eli koetuista oppimisen sisällöistä voidaan kerätä tietoa esimerkiksi palautekeskusteluissa. Tämä vaatii koulutuksen tai tapahtumaan osallistujalta itsereflektiota. Tässä tapauksessa palautetta voidaan myös kerätä lomakkeella. Tämän tasoinen tieto hyödyttää sekä oppijaa että opettajaa, mutta harvoin kuitenkaan hyödyntää yhdistyksessä ja tästä syystä sitä ei käytetä yhdistystoiminnan arvioinnissa. Tietoa toiminnan muutoksista eli taidoista ja käyttäytymisestä voidaan kerätä palauttekeskusteluista, havainnoinnista, itsearviointista tai haastatteluista. Tieto saadaan yleensä prosessin loppuvaiheessa tai sen jälkeen. Tämä tieto palvelee yhdistystä koulutuksen järjestäjänä, sillä tiedon siirtäminen käytäntöön on yhdistyskoulutuksen keskeisiä kysymyksiä. Tulokset ja vaikutukset saadaan yleensä jälkikäteen. Tietoa voidaan myös kerätä siitä, mitä vaikutusta toiminnolla oli ja mikä muuttui. Jotta voidaan saada tietoa tuloksista tai vaikutuksista tulee tietoa kerätä monilla eri menetelmillä. Tämän tasoisen tiedon kerääminen hyödyttää yhdistystä hyvin kokonaisvaltaisesti, sillä tiedon pohjalta voidaan johtaa erilaisia käytännön toimia. Useimmiten yhdistyksissä kerätään vaan ensimmäisen tason tietoa ja tämä ei yksi riitä kertomaan toiminnan vaikutuksista, vaikka se ehkä yksittäisestä toiminnosta kertookin jotain (emt.).

Arvioinnista saatu tieto voi olla joko määrällistä tai laadullista. Määrällistä tietoa saadaan erilaisten seurantamekanismien tai kyselyiden kautta, kun taas laadullisen tiedon keräämisessä haastattelut yms. ovat käyttökelpoisempia. Kyselyissä laadullista

tietoa saadaan avokysymysten avulla ja laadullista tietoa voidaan myös saada määrälliseen muotoon kirjaamalla ylös, kuinka monta kertaa, jokin tietty asia on mainittu vastauksissa (emt.).

Määrällisen tiedon keräämiseen voidaan käyttää monenlaisia eri tapoja. Näitä keinoja voivat olla esim. aukkojen täyttäminen numeroin tai sanoin, monivalintakysymykset, kyllä/ei vastaukset tai vaikka havainnoinnin aikana merkityt jonkin asian esiintymiskerrat. Määrällisillä menetelmillä saatu laaja tietomäärä on helppoa tiivistää, mutta syy-seuraussuhteiden arviointi voi olla hankalaa. Näin ollen niiden lisäksi tarvitaan usein haastatteluja (emt.).

Tiedon kuvaamiseen ja saadun tiedon analysointiin tarvitaan erilaisia tunnuslukuja. Näitä tunnuslukuja voidaan laskea käsin tai niiden tuottamiseen voidaan käyttää erilaisia tietokoneohjelmia. Mikäli otanta on pieni, on turhaa esittää prosenttijakaumaa vastauksista, koska tiedon yleistettävyyks ei ole kovinkaan korkeaa. Tästä syystä palautelomakkeissa tms. olisi syytä kerätä myös laadullista aineistoa. Kvantitatiivista tietoa voidaan ilmaista erilaisin tunnusluvin. Keskimäärityksiin perustuvia tunnuslukuja ovat esim. moodi eli useimmiten esiintynyt vastaus, keskiarvo, ja mediaani eli keskimäinen vastaus, kun kaikki saadut vastaukset ovat laitettu jonoon. Useimmiten vastauksista löytyy hyvin toisistaan poikkeavia vastauksia, joten pelkkä keskiarvoon tuijottaminen voi vääristää vastausten tulkintaa. Vastausten hajontaan liittyviä tunnuslukuja ovat vaihteluväli ja keskihajonta, joka kertoo, minkä verran vastauksissa oli keskimäärin vaihtelua. Vastausten keskinäistä riippuvuutta voidaan kuvata ristiintaulukoinnin tai korrelaation avulla. Mikäli keskinäistarkasteluun otetaan monia eri muuttujia, tarvitaan monimuuttujajärjestelmiä. Vastausten tai vastaajien ryhmittelyssä voidaan käyttää faktori- tai klusterianalyysiä. Käytettävissä ovat myös varianssianalyysi, regressioanalyysi ja erilaiset loogiset mallit, mikäli halutaan selvittää muuttujien keskinäisiä riippuvuuksia (emt.).

Laadullista tietoa kerätään erilaisten haastattelujen tai avokysymysten avulla. Koulutuksen arvioinnissa myös oppimispäiväkirjat ja portfolioit ovat käytännöllisiä. Laadullisen tiedon avulla kerätään tietoa toiminnan laadusta ja sen avulla saadaan tietoa mm. syy-seuraus-suhteesta. Haastatteluista kerätyt aidot kommentit arviointiraportissa lisäävät raportin kiinnostavuutta ja painoarvoa. Kommentteja lisättäessä on kui-

tenkin mietittävä, mitä taustatietoja vastaajasta voidaan antaa, jotta anonymiteetti voidaan säilyttää. Varsinkin yhdistyksissä tämä korostuu, sillä usein vastaajia on vähän ja yksittäinen vastaaja on helppoa tunnistaa kysymyksistä. Laadullisen tiedon arvioinnissa tulee olla tarkkana, jotta arvioijan omat mieltymykset eivät vaikuta arviointiin. Aineiston luotettavuutta ja yleistettävyyttä voidaan lisätä peilaamalla tietoa muista lähteistä saatuihin tietoihin (emt.).

Laadullista tietoa tulee usein kerättyä paljon ja siitä syystä tiedon koodaaminen on hyvin tärkeää. Tiedon luokittelu vaatii usein aikaa ja kärsivällisyyttä. Luokittelussa voidaan käyttää erilaisia menetelmiä, joista tässä esitellään yleisimmät. Sisällönanalyysi, jossa arvioinnin tekijä erittelee kirjallisessa muodossa olevaa tietoa sen sisällön mukaan etsimällä sieltä mm. esiintyvien ilmiöiden esiintymiskertoja, yhtenevyyttä tai eroavaisuuksia. Edellä mainittujen tapojen perusteella voidaan saatua tietoa tiivistää ja se voidaan esittää myös numeerisessa muodossa. Teemoittelu on arvioinnissa usein käytetty menetelmä. Tässä menetelmässä aineistoa järjestellään siitä nousevien teemojen mukaisesti niin, että kustakin yksittäisestä haastattelusta nostetaan kunkin teeman kohdalla relevantit kohdat. Teemat esitetään sisällön mukaan ja sen mukaan, miten niistä on puhuttu ja usein nostetaan mukaan myös aitoja kommentteja. Diskurssianalyysi eli kielellinen tarkastelu puolestaan on menetelmä, jossa aineistoa lähestytään kielen kautta eli miten jostakin teemasta puhutaan. Siinä tarkastellaan millaisia arvostuksia puhe paljastaa ja miten se rakentaa osallistujien siitä todellisuudesta, jossa he toimivat. Joitakin sanallisia koodeja on helppo purkaa ja arvioida, mutta harvoin kuitenkaan arviointiraportissa voidaan esittää syvällistä kielenkäytön analyysiä. Aineiston analysoinnista tarvitaan metodistista osaamista. Analysointi on sidoksissa aineistoon, toisin kuin tieteellisissä tutkimuksissa. Tällöin aineiston käsittely on avainasemassa. Arviontiedolle tulee olla aito tilaus ja sen käytön tulee johtaa aina konkreettisiin toimenpiteisiin. Jotta arviontiedon kerääminen olisi motivoivaa, tulee tiedon keräämisestä olla konkreettista hyötyä. Tästä syystä tiedon käytettävyyteen tulee kiinnittää erityistä huomiota (emt.).

Arvioinnin raportoinnissa tulee kiinnittää huomiota siihen yleisöön, jolle raportti on suunnattu ja sovittaa esitys sen mukaan. Vaikka raportoinnissa ei ole syytä salata mitään, on kuitenkin mietittävä mistä tiedosta yhdistykselle on eniten hyötyä. Varsinkin raportin toimenpide-ehdotuksia mietittäessä on hyötynäkökulma syytä ottaa huo-

mioon. Arviointiraportin tulee olla selkeä ja johtopäätösten tulee perustua esitettyyn tietoon. Raportissa annettavien suositusten tulee olla osuvia, hyödyllisiä ja ennen kaikkea realistisesti toteutettavissa olevia. Saatu tieto tulee esitellä täsmällisesti ja perustellusti, mutta samalla tiivistetysti, ettei raportti jää lukematta. Jotta arviointiraportista olisi jotain hyötyä, tulisi saaduista tuloksista keskustella yhdistyksessä. Keskustelua varten voidaan järjestää raportin julkaisemiseen yhteinen tilaisuus, jossa raporttia käsitellään. Koska yhdistyksen eri toimijoiden intressit voivat erota toisistaan, tulee varautua siihen, että arvioinnin tulokset johtavat konflikteihin. Konfliktien ratkaiseminen vaatii neuvottelutaitoja ja kykyyn tehdä kompromisseja. Tärkeää on kuitenkin muistaa, että arviointi tavoittelee kaikkien yhteistä hyvää eikä se saisi aiheuttaa millekään osapuolelle haittaa (emt.).

Tulosten julkistamista tulee aina seurata päätöksenteko ja toimenpiteet. Pienessäkin yhdistyksessä arviointitietoa on osattava käyttää hyväksi. On uskallettava tehdä päätöksiä, mutta myös kuunneltava kentän ääntä. Arviointitiedon hyväksi käyttämistä voidaan opiskella yhdessä ja tämä voidaan aloittaa jo arviointiprosessin aikana. Varsinkin osallistavia arviointimenetelmiä käytettäessä on tärkeää, että kaikki arviointiin osalliset pääsevät osallistumaan arviointiin (emt.).

Lokakuussa 2016 Keski-Uudenmaan muistiyhdistykselle pidetyssä koulutuspäivässä esiteltiin kolme tiedonkeruumenetelmää. Esitellyt tiedonkeruumenetelmät olivat YhdistysEVA (LIITE 1), Sosten paikallisyhdistyksen itsearviointilomake (LIITE 2) ja Sosped-säätion Taikahattu-menetelmän.

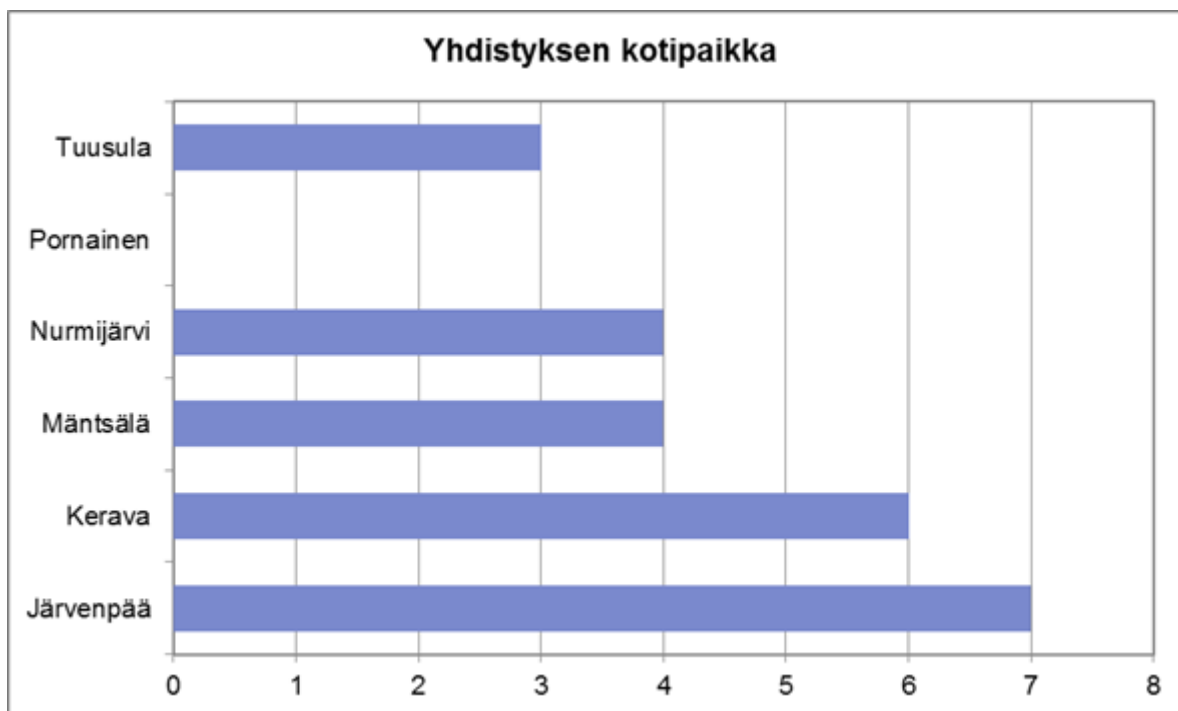
YhdistysEVA:n on Psoriasisliiton kehittämä toiminnan suunnittelun, seurannan ja arvioinnin työväline. Lyhenne EVA tulee sanasta evaluation eli arviointi. Tämän kaksiosaisen työkalun avulla yhdistyksen hallitus voi yhdessä suunnitella erilaisia tapahtumia tai toimintoja ja toteutuksen jälkeen arvioida lopputuloksen. YhdistysEVA:n arviointiosa sisältää ”Mitä opittiin” - osion, johon kirjataan asiat, jotka on hyvä huomioida seuraavan vuoden toimintaa suunniteltaessa. YhdistysEVA -lomake auttaa jakamaan tehtäviä ja se perehdyttää esim. uudet toimijat yhdistyksen toimintaan. YhdistysEVA:n vuosikello on toiminnan suunnittelumalli, johon yhdistys kirjoittaa omat kuukausittaiset tapahtumansa (Psoriasisliitto, 2016).

Paikallisyhdistyksen itsearviointilomaketta käytetään säännölliseen arviointiin esim. vuosittain tai hallituskausittain. Tässä menetelmässä arviointi tapahtuu yhdistyksen tarpeiden mukaan. Arviointia voidaan käyttää suunnitteluvälineenä ennen toimintasuunnitelman tekoa. Käytettävä arviointiväline on tarkoitettu paikallisyhdistyksen hallituksen ja muiden keskeisten toimijoiden itsearviointivälineeksi ja lomake soveltuu myös sellaisille yhdistyksille, joissa kaikki toimijat ovat vapaaehtoisia (Soste, 2016)

Sosped-säätiön Taikahattu-menetelmä valikoitui mukaan esiteltäviin tiedonkeruumenetelmiin siksi, että se vaikutti uudelta ja mielenkiintoiselta menetelmältä. Toivehattu on Sosped-säätiön kehittämä arviointityökalu toiminnallisten vertaistukiryhmien vaikuttavuuden arvioimiseksi. Neliosainen työkalu koostuu seuraavista kokonaisuuksista: TOIVEHATTU-raportti, joka sisältää mm. työkalun käyttöoppaan, valmiit haastattelulomakkeet niin osallistujille kuin henkilökunnallekin, tallennus- ja tiedonkeruulomake Excel-taulukon, johon vastaukset syötetään ja joka laatii automaattisesti kysymyskohtaiset tiivistelmät ja liitteet, joita käyttäjä voi halutessaan käyttää (Sosped-säätiö, 2016).

4 VAPAAEHTOISTOIMINAN KYSELYN VASTAUKSET

Opinnäytetyön aluksi selvitettiin, kuinka paljon vapaaehtoistyötä tehdään keski-uusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä ja kuinka monta henkilöä vapaaehtoistoimintaan osallistuu. Vastaustaika oli alun perin 17.8–4.9.2016, mutta vähäisen osallistujamäärän vuoksi vastausaikaa päätettiin pidentää 11.9.2016 asti. Kyselystä lähetettiin viesti kaikkien yhdistysten puheenjohtajille, varapuheenjohtajille, sihteereille tai yhdistyksen työntekijöille (LIITE 3). Kyselyä mainostettiin Keski-Uudenmaan Yhdistysverkoston internet-sivulla, Facebook-sivuilla ja kuukausikirjeessä. Lisäksi kyselystä lähetettiin kaikkiin yhdistyksiin muistutus kaksi kertaa. Kyselyä lähetettiin yhteensä 31 järvenpääläiseen, 25 keravalaiseen, 21 mäntsäläläiseen, 20 nurmijärveläiseen, 5 pornaislaiseen ja 27 tuusulalaiseen yhdistykseen, siis yhteensä 129 kutsuttua yhdistystä. Näistä yhdistyksistä vastasi 24 eli vastausprosentti oli 18.6%, joka vastaa lähes tyypillistä Webropol-kyselyn tyypillistä vastausprosenttia. Webropol-kyselyiden tyypillinen vastausprosentti asettuu 20-30 välille, jolloin kyselyn vastausprosenttia voidaan pitää lähes tyypillisenä vastausprosenttina. Vastanneista järvenpääläisiä yhdistyksiä oli 7 eli 29.2%, keravalaisia 6 eli 25%, mäntsäläläisiä 16,7%, nurmijärveläisiä 4 eli samoin 16,7% ja tuusulalaisia 3 eli 12,5%. Pornaislaisita yhdistyksiä ei kyselyyn vastannut ollenkaan eli vastausprosentti oli tällöin 0.

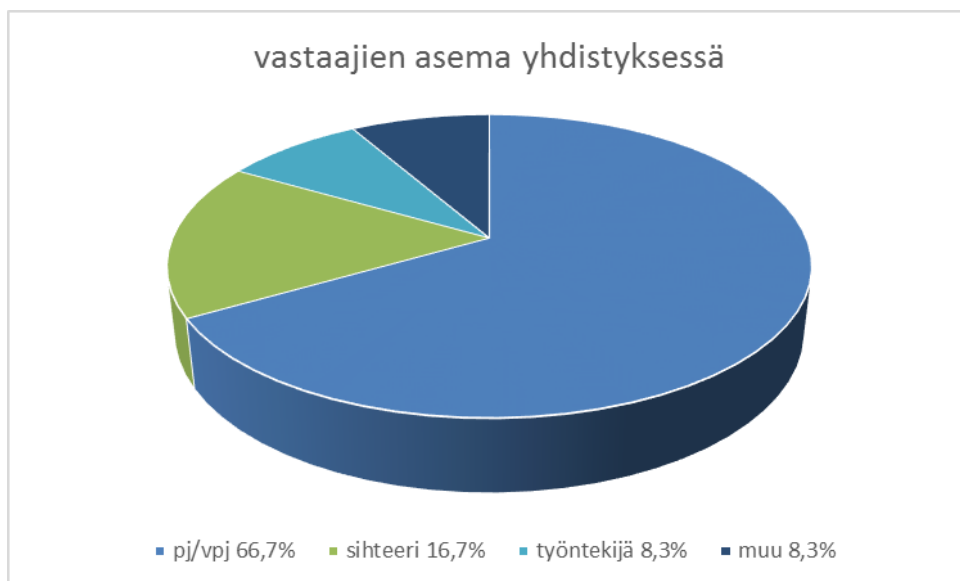


Kuva 2: Yhdistysten kotipaikat, vapaaehtoistoiminnan kysely.

Kyselyssä ei ollut erillisiä avoimia kysymyksiä tai palauteosioita, joten mukaan päädyttiin ottamaan myös viisi sähköpostia, joissa oli palautetta kyselystä. Palautteet tuovat esiin osaltaan yhden näkökulman siihen miksi osa kutsun saaneista jätti vastaamatta kyselyyn.

Jo kyselyn suunnitteluvaiheessa arvioimme, että on mahdollista, ettei joissain pienessä yhdistyksessä pidetä tarkkaa kirjaa vapaaehtoistoimintaan osallistuneista ja vapaaehtoistoimintaan käytetystä ajasta. Niinpä pyysimme vastaajia tekemään valistuneen arvion vapaaehtoisten määrästä ja käytetystä ajasta.

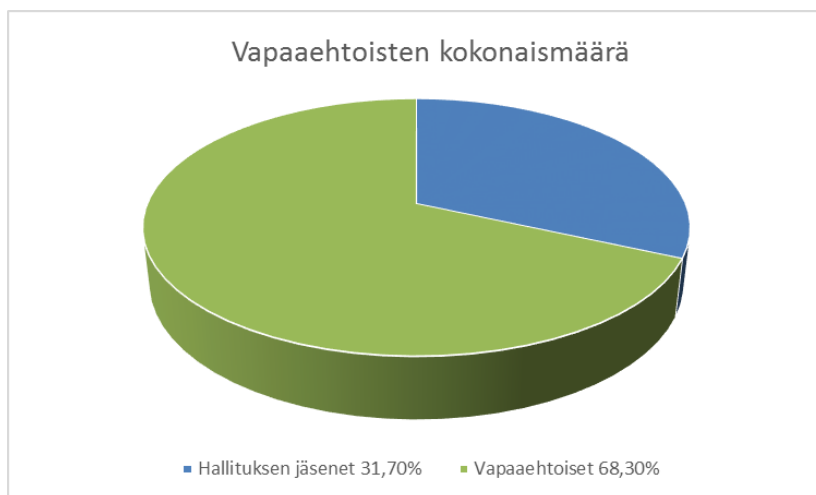
Kyselyn vastaajista yhdistyksen puheenjohtajia tai varapuheenjohtajia oli 16 eli 66,7%, sihteereitä 4 eli 16,7%, yhdistyksen palkattuja työntekijöitä 2 eli 8,3% ja muita hallituksen jäseniä 2 eli 8,3%. Vastaajien sukupuolta ei kysytty, eikä siltä tämän tutkimuksen kannalta ole merkitystä, joten sitä ei alettu erikseen nimien perusteella laskea.



Kuva 3: Vastaajien asema yhdistyksessä, vapaaehtoistoiminnan kysely

4.1 Vapaaehtoisten toimijoiden määrä keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä

Kyselyn ensimmäisessä kysymyksessä selvitettiin vapaaehtoistoimijoiden määrää kussakin yhdistyksessä. Lisäksi kysyttiin, kuinka moni näistä vapaaehtoisista oli hallituksen jäseniä ja kuinka moni pelkästään vapaaehtoistoimijana. Vapaaehtoistoimijoita kyselyyn vastanneissa yhdistyksissä Keski-Uudenmaan alueella oli yhteensä 656, joista hallituksen jäseniä oli 179 vapaaehtoista ja loput 386 olivat muita vapaaehtoistoimintaan osallistuvia.



Kuva 4: Vapaaehtoisten kokonaismäärä, vapaaehtoistoiminnan kysely.

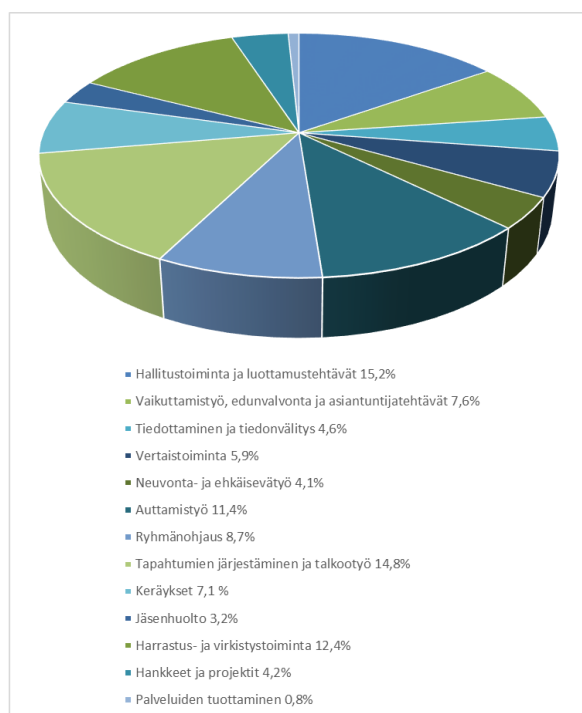
Vastauksia tarkasteltaessa nousi selkeästi esille se, että moni oli arvioinut vapaaehtoistoimintaan osallistuvien määrän. Tämä näkyi siinä, että vastaukset saattoivat olla epäloogisia. Yhdistys saattoi vastata, että heillä oli vapaaehtoistoiminnassa yhteensä 50 vapaaehtoistoimijaa, joista 9 oli hallituksen jäseniä ja muita vapaaehtoisia oli 8. Nämä vastaukset vääristivät tulosta ja siksi tulokset korjattiin niin, että kun vapaaehtoistoimijoiden määrästä vähennettiin hallituksen jäsenten määrä, vastasi tulos vapaaehtoistoimijoiden määrää yhteensä. Esimerkiksi jos yhdistyksessä oli yhteensä 50 vapaaehtoista, joista 9 oli hallituksen jäseniä, muutettiin muiden vapaaehtoisten määrä kahdeksasta neljäänkymmeneen yhteen.

4.2 Vapaaehtoistoiminnan määrä

Kyselyä tehdessä päätimme jakaa vapaaehtoistoiminnan eri osa-alueisiin, jotta näkisimme, minkälaista vapaaehtoistoimintaa keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yrityksissä tehdään, ja mikä osa-alue painottuu vastauksissa. Jaoimme vapaaehtoistoiminnan 13 eri osa-alueeseen. Näitä osa-alueita olivat hallitustoiminta ja luottamustehtävät, vaikuttamistyö, edunvalvonta ja asiantuntijatehtävät, tiedottaminen ja tiedonvälitys, vertaistoiminta, neuvonta- ja ehkäisevätyö, auttamistyö, ryhmänohjaus, tapahtumien järjestäminen ja talkootyö, keräykset, jäsenhuolto, harrastus- ja virkistystoiminta, hankkeet ja projektit sekä palveluiden tuottaminen. Ajattelimme näiden myös osa-alueiden myös helpottavan vapaaehtoistoiminnan kentän hahmottamista.

Kyselyyn vastanneissa keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä oli yhteensä 1078 vapaaehtoistoimijaa ja vapaaehtoistoimintaa tehtiin yhteensä 13465 tuntia vuoden 2015 aikana. Tämä tarkoittaa yhtä vapaaehtoistoimijaa kohden noin 12,5 tuntia vuoden aikana, joka työpäiviksi muutettuna lähes 1,6 työpäivää. Alla olevista kaavioista näkyy jakaumat osa-alueittain sekä vapaaehtoisten määrän että tehtyjen tuntien suhteen.

4.3 Vapaaehtoisten määrä osa-alueittain



Kuva 5: Vapaaehtoisten määrä osa-alueittain, vapaaehtoistoiminnan kysely.

Suurin vapaaehtoistoiminnan osa-alue kyselyyn vastanneissa yhdistyksissä oli hallitus- ja luottamustehtävät. Hallitus- ja luottamustehtävillä tarkoitettiin hallitustyöskentelyä, puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin, rahastonhoitajan ja toiminnan-tarkastajien erilisiä tehtäviä ja muita luottamustehtäviä kuten esimerkiksi liittokokouksiin osallistumista. Luottamustehtäviin osallistui yhteensä 164 henkilöä eli 15,2% kaikista vapaaehtoistoimintaan osallistuneista.

Lähes saman verran vapaaehtoistoimijoita osallistui tapahtumien järjestämiseen ja talkootyöhön. Tapahtumien järjestämisellä ja talkootöillä tarkoitetaan kaikkia yhdistyksen sisäisten ja ulkoisten tapahtumien järjestämistä sekä talkoita. Tapahtumien järjestämiseen ja talkootöihin osallistui 159 vapaaehtoista, joka on 14,8% kaikista vapaaehtoistoimintaan vuoden 2015 aikana osallistuneista.

Kolmanneksi suurin osallistujamäärä oli harrastus- ja vapaa-ajantoiminnassa. Harrastus- ja vapaa-ajantoiminnalla tarkoitetaan sekä yhdistyksen jäsenille että ulkopuolisille järjestettyä harrastustoimintaa kuten erilaisia toimintaryhmiä tai liikuntaryhmiä. Harrastus- ja vapaa-ajantoiminnan järjestämiseen osallistui kaikkiaan 134 vapaaehtoista, joka tarkoittaa 12,4% vapaaehtoistoimintaan osallistuneista.

Seuraavaksi suurin osallistujamäärä oli auttamistyö. Auttamistyöllä tarkoitetaan tukitoimintaa, kummitoimintaa, ystäväpalvelua, puhelinpalvelua ja hyväntekeväisyystyötä. Vertaistukitoiminta ja palveluntuottaminen haluttiin jakaa omiksi osa-alueikseen, koska niiden merkitys vapaaehtoistoiminnan kentällä haluttiin nostaa esille. Auttamistyöhön osallistui 122 vapaaehtoistoimijaa, joka on 11,4% kaikista vapaaehtoistoimintaan osallistuneista.

Seuraavaksi suurin osa-alue oli ryhmänohjaus. Ryhmänohjauksella tarkoitetaan erilaisten tukiryhmien tai muiden useamman kerran kokoontuvien ryhmien vetämiset. Kerran tai kaksi kokoontuvat ryhmät ovat laskettu tapahtumanjärjestämisen osa-alueeseen. Ryhmänohjaukseen osallistui 94 vapaaehtoista, joka on 8,7% kaikista vapaaehtoistoimintaan osallistuneista.

Vaikuttamistyöhön, edunvalvontaan ja asiantuntijatehtäviin osallistui vuoden 2015 aikana 82 vapaaehtoista, joka on 7,6% kaikista vapaaehtoistoimintaan osallistuneista. Vaikuttamistyöllä tarkoitetaan kaikkea sitä vaikuttamista, jota yhdistyksestä tehdään ulospäin, esimerkiksi yleisön-osastokirjoituksia, yhteydenottoja päättäjiin ja erilaisiin kansalaisfoorumeihin osallistumista. Edunvalvonnalla tarkoitetaan oman yhdistyksen jäsenten etujen valvontaa, esimerkiksi potilasjärjestössä jäsenien etujen valvomista.

Asiantuntijatehtäviin osallistumisella puolestaan tarkoitetaan yhdistyksen osallistumista asiantuntijana oman erityisalueen asioihin vaikuttaessa. Seuraavaksi suurin vapaaehtoistoiminnan osa-alue on keräykset. Keräyksillä tarkoitetaan erilaisia yhdistyksen varainhankintaan liittyviä keräyksiä ja niihin osallistui yhteensä 78 henkilöä, joka tarkoittaa 7,1% vapaaehtoisten kokonaismäärästä vuoden 2015 aikana.

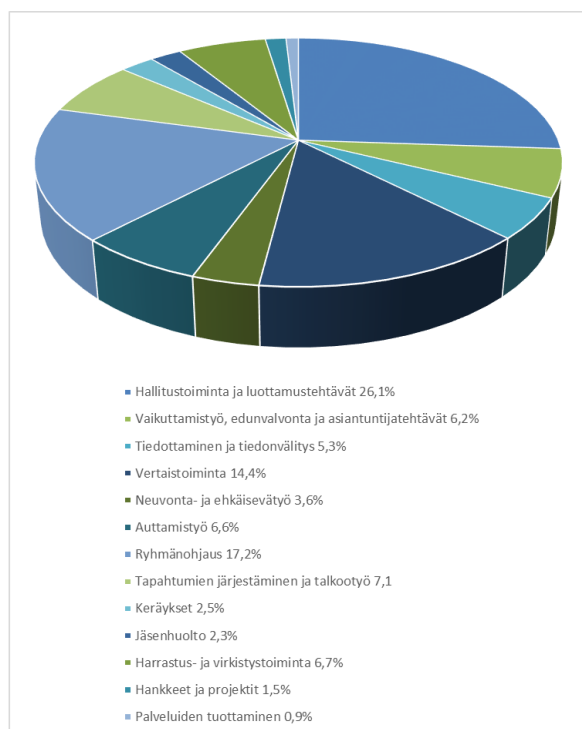
Vertaistoimintaan puolestaan osallistui 64 vapaaehtoista, joka vastaa 5,9% kaikista vapaaehtoistoimintaan vuonna 2015 osallistuneista. Vertaistoiminta tarkoittaa samassa elämäntilanteessa olevan koulutetun vapaaehtoisen antamaa tukea. Vertaistuki voi olla joko ryhmämuotoista tai yksilötukea.

Tiedottaminen ja tiedonvälitys olivat seuraavaksi suurin vapaaehtoistyön osa-alue. Tiedottamisella ja tiedonvälityksellä tarkoitetaan sekä yhdistyksen sisäistä että ulkoista tiedottamista ja tiedonvälitystä kuten esimerkiksi jäsenlehden tai jäsenkirjeiden kirjoittamista. Tähän osa-alueeseen osallistui 49 vapaaehtoistoimijaa, joka vastaa 4,6% vapaaehtoistoimintaan osallistuneista.

Lähes saman verran vapaaehtoisia 3,1% osallistui hankkeisiin ja projekteihin sekä neuvonta ja ehkäisevään työhön. Erilaisiin yhdistyksen hankkeisiin ja projekteihin osallistui 45 vapaaehtoista eli 4,2% kaikista vapaaehtoisista ja neuvonta ja ehkäisevään työhön 44 vapaaehtoista eli 4,1% vapaaehtoisten kokonaismäärästä.

Toiseksi vähiten vapaaehtoisia osallistui jäsenhuoltoon. Jäsenhuollolla tarkoitetaan muun muassa jäsenetujen hankkimista, jäsenrekisterin ylläpitoa ja jäsenmaksujen lähettämistä. Jäsenhuoltoon osallistui vuoden 2015 aikana 34 vapaaehtoista, joka tarkoittaa 3,2% osuutta kaikista vapaaehtoistoimintaan osallistuneista. Henkilömäärältään pienimpänä osa-alueena on palveluiden tuottaminen. Palveluiden tuottamisella tarkoitetaan ostopalveluna tilattujen palveluiden tuottaminen julkisille toimijoille ja palvelutuotannon johtamista. Palveluiden tuottamiseen osallistui 9 vapaaehtoista, joka tarkoittaa 0,8% vapaaehtoistoimintaan vuoden 2015 aikana osallistuneista.

4.4 Vapaaehtoistyömäärä tehtyinä tunteina osa-alueisiin jaettuna



Kuva 6: Vapaaehtoistyön työmäärä tehtyinä tunteina osa-alueittain, vapaaehtoistoiminnan kysely.

Suurin vapaaehtoistyön osa-alue tuntimäärin mitattuna oli hallitustoiminta ja luottamustehtävät, joihin käytettiin 3515 tuntia, joka vastaa 26,1% tehdyistä tunneista. Toiseksi suurin vapaaehtoistyön osa-alue oli ryhmänohjaus, jota tehtiin 2321 tuntia, joka tarkoittaa 17,2% tehdyistä tunneista. Näiden jälkeen suurin osa-alue tehtyjen tuntien perusteella oli vertaistoiminta, jota oli tehty 1938 tuntia eli 14,4% tehdyistä tunneista.

Tapahtumien järjestämistä ja talkootöitä oli tuntimääräisesti tehty huomattavasti vähemmän kuin muita aiempia vapaaehtoistyön osa-alueita. Tapahtumien järjestämiseen ja talkootöihin oli käytetty yhteensä 961 tuntia, joka vastaa 7,1% tehdyistä tunneista. Auttamistyöhön oli käytetty 890 tuntia, joka on 6,6% tehdyistä tunneista ja harrastustoimintaan oli käytetty 862 tuntia, joka on 6,4% tehdyistä tunneista.

Seuraavaksi suurimmat osa-alueet olivat vaikuttamistyö, edunvalvonta ja asiantuntijatehtävät ja tiedottaminen ja tiedonvälitys. Vaikuttamistyötä, edunvalvontaa ja asian-

tuntijatehtäviä oli tehty 838 tuntia eli 6,2% tehdyistä tunneista ja tiedotusta ja tiedonvälittämistä yhteensä 719 tuntia eli 5,3% tehdyistä tunneista. Kolme seuraavaksi suurinta osa-aluetta olivat neuvonta ja ehkäisevä työ 472 tuntia eli 3,5%, keräykset 331 tuntia eli 2,5% ja jäsenhuolto 311 eli 2,3% tehdyistä tunneista. Toiseksi vähiten tehtyjä vapaaehtoistunteja oli käytetty erilaisiin hankkeisiin ja projekteihin. Kyselyyn vastanneissa yhdistyksissä erilaisia hankkeita ja projekteja tehtiin yhteensä 197 tuntia eli 1,5% tehdyistä vapaaehtoistunneista ja vähiten tunteja käytettiin palvelutuotantoon eli 110 tuntia, joka vastaa 0,9% tehdyistä tunneista.

4.5 Sähköpostipalautteet

Webropol-kyselyn aikana saatiin viisi sähköpostipalautetta. Ne luettiin läpi ja kirjattiin ylös niissä nousseet teemat. Sähköposteista nousseita teemoja oli kaksi. Kaikissa sähköposteissa nousi esille, että yhdistyksissä ei kirjata tarkkaan ylös vapaaehtoisten määriä tai tehtyjä tunteja ja tästä syystä vastaaminen koettiin hankalaksi. Kolme palautteen antajista ilmoitti, että he jättivät tästä syystä vastaamatta kyselyyn. Tämän lisäksi yhdessä palautteessa koettiin, että liian tarkka kysymyksenasettelu hankaloitti vastaamista ja liian tarkka kysymyksenasettelu vääristää tulosta. Kyseinen vastaaja oli yksi niistä kolmesta, jotka ilmoittivat jättäneensä vastaamatta kyselyyn

5 KOULUTUSPÄIVÄ KESKI-UUDENMAAN MUISTIYHDISTYS RY:LLE

Opinnäytetyön tutkimussuunnitelmassa oli tarkoitus kyselyn lisäksi tehdä vapaaehtoistoiminnan vaikuttavuuden arviointi yhdelle Webropol-kyselyyn vastanneelle yhdistykselle. Opinnäytetyöprosessin edetessä tultiin kuitenkin tulokseen, että hyödyllisempää on antaa perustiedot yhdelle yhdistykselle vaikuttavuuden arvioinnista, jotta yhdistys voi jatkossakin tehdä itse oman vapaaehtoistoiminnan vaikuttavuuden arviointia. Tällöin arviointitoiminnalle on jatkuvuutta. Koulutuspäivä järjestettiin Keski-Uusimaan Yhdistysverkoston tiloissa Rekikadulla 15.10.2016. Koulutus toteutettiin koko päivän koulutuspäivänä. Koulutuspäivään valittiin osallistujaksi Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys, koska he olivat ilmaisseet mielenkiintonsa jatkotyöskentelyyn. Lisäksi tärkeitä valintakriteerejä olivat se, että yhdistys toimii koko Keski-Uudenmaan alueella, yhdistys on selkeästi sosiaali- ja terveysalan yhdistys ja yhdistyksen toiminta on selkeästi vapaaehtoistoiminta painotteista. Koulutukseen osallistui yhteensä 25 vapaaehtoista Keski-Uudenmaan Muistiyhdistyksestä (myöhemmin Muistiyhdistys).

5.1 Koulutuspäivän kulku

Koulutus alkoi aamukahveilla ja tervetuliaissanoilla. Pidimme kahvien yhteydessä hiljaisen hetken, sillä yksi yhdistyksen aktiiveista oli kuollut aiemmin viikolla. Aamupäivän aikana kävimme läpi vaikuttavuuden arviointia. Aluksi kävimme läpi keskeisiä käsitteitä ja sitä miksi kannattaa arvioida. Tämän jälkeen pohdittiin kuka arvioi ja mitä arvioivalla toimintakulttuurilla tarkoitetaan ja miten arvioiva toimintakulttuuri rakennetaan. Tämän jälkeen käytiin läpi yhdistyksen toiminnankuvauskaavaketta, jota käsitellään enemmän seuraavassa alaluvussa. Puolen päivän aikoihin pidettiin lounasta tauko, jonka jälkeen jatkettiin toiminnankuvauskaavakkeen läpikäymistä. Ennen koulutuspäivän lopetusta esiteltiin kolme eri arviointimenetelmää ja suullisen palautteen keräyslomake.

5.2 Toiminnankuvauskaavake

Opinnäytetyöprosessin aikana kävin Kuntoutussäätiön Artsi-arviointimenetelmän koulutuksessa. Koulutuksessa esiteltiin toiminnankuvauskaavake, jota Artsi-arviointimenetelmässä käytetään arvioinnin perustana (LIITE 4). Tein toiminnankuvauskaavakkeen valmiiksi ennen koulutuspäivää yhteistyössä Yhdistysverkoston vs. toiminnanjohtaja Alicia Perhon kanssa. Toiminnankuvauskaavakkeen pohjana käytettiin Muistiyhdistyksen vuoden 2015 toimintakertomusta ja vuodelle 2016 tehtyä toimintasuunnitelmaa.

Valmiiksi tehdyn toiminnankuvauskaavakkeen pohjalta Muistiyhdistyksen aktiivit kävivät ryhmätyönä läpi toiminnankuvauskaavaketta ja tekivät tarvittavia muutoksia alkuperäiseen versioon. Toiminnankuvauskaavakkeessa toiminta jaettiin kolmeen päätavoitteeseen tai päätarkoitukseen. Päätavoitteet jaettiin osatavoitteisiin ja toimintaa, jolla näihin tavoitteisiin pyritään. Toiminnankuvauskaavakkeessa kuvataan ne edellytykset, jotka yhdistyksessä toimenpiteille on. Toiminnankuvauskaavakkeessa kuvataan ne oletetut vaikutukset, jolla toiminnalla ajatellaan oleva. Toiminnankuvauskaavakkeessa kuvataan tavoitetaso, johon pyritään ja yhdistyksen kehitystarpeet. Viimeisenä kaavakkeessa on vastuuhenkilöt, joille tähän tavoitteeseen pääseminen kuuluu.

Toiminnankuvauskaavakkeeseen valittiin kolme päätavoitetta tai päätarkoitusta. Ensimmäisenä päätavoitteena oli muistisairautta sairastavat ihmiset kokevat elämänsä mielekkääksi. Tämä tavoite oli jaettu kahteen osatavoitteeseen: muistisairautta sairastaville on tarjolla mielekästä ryhmätoimintaa, joka hidastaa muistisairauden etenemistä ja muistisairautta sairastaville on tarjolla virkistystoimintaa. Näihin tavoitteisiin ja osatavoitteisiin pyritään seuraavin toimenpitein: vertaistukiryhmät Järvenpäässä, Nurmijärvellä kaikissa taajamissa ja Keravalla, muistitreenit, tapahtumat kuten Maaliskarkelot, Kevätpäivä, keilailu Nurmijärven keilahallissa, teatterivierailut, joulujuhla ja erilaiset liikuntaryhmät. Edellytyksiä näiden toimintojen toteutumiselle ovat toimintaan sopivat tilat, riittävästi vapaaehtoisia toimintojen järjestämiseen, kuljetusten toimiminen ja sopivien yhteistyökumppanien löytyminen. Vertaistuen odotettu vaikutus on, että osallistujien arjessa jaksaminen paranee ja osallistujat saavat vertaistukea toisilta osallistujilta. Muistitreenien odotetaan olevan osaltaan hidastamassa

sairauden etenemässä. Sekä erilaisten tapahtumien että liikuntaryhmien järjestämisen odotetaan tuovan virkistystä ja mielekästä toimintaa muistisairaille. Tavoitetasona näille tavoitteille pidettiin sitä, että toiminta olisi kaikkien tavoitettavissa, ryhmien pitäminen edellisvuoden tasolla tai lisääminen ja uusien vapaaehtoisten löytäminen. Kehittämistarpeina nähtiin uusien ryhmien lisääminen, uusien vapaaehtoisten löytäminen ja toiminnan lisääminen kaikkiin toiminta-alueen kuntiin. Vastuuhenkilöiksi näiden tavoitteiden toteutumiseksi nähtiin yhdistyksen työntekijät, vapaaehtoistoimijat ja yhdistyksen hallitus.

Toiseksi päätavoitteeksi nostettiin tiedon ja ymmärryksen lisääntyminen muistisairauksista. Tämä päätavoite jaettiin kahdeksi osatavoitteeksi: muistisairauksiin liittyvää tietoa on tarjolla ja tietoa kuntoutuksista on tarjolla. Tietoa pyritään jakamaan info-tilaisuuksissa, muistikahvilassa ja asiantuntijaluennoilla. Varsinkin ensitiedon saaminen koettiin tärkeäksi. Kuntoutuksista pyrittiin saamaan lisää tietoa Kelasta ja muilta kuntoutuksia järjestäviltä ja jakamaan sitä tehokkaammin kentälle. Edellytyksinä näille toimenpiteille pidettiin sitä, että saadaan riittävästi vapaaehtoisia tapahtumiin, ajankohtaisten asioiden seuranta ja asiantuntevien luennoitsijoiden etsiminen sekä se, että tietoa kuntoutusmahdollisuuksista on tarjolla. Näiden toimien oletettiin vaikuttavan omaisten mahdollisuuteen saada tietoa muistisairauksista ja täten auttaa omaisia toimimaan muistisairaiden kanssa. Kuntoutuksen oletettiin auttavan toimintakyvyn säilymisessä. Tavoitetasona pidettiin vaihtelua luentoihin, ei pelkästään ensitietoluentoja, mm. muistisairaiden seksuaalisuudesta ja sitä, että mahdollisimman moni saa tietoa kuntoutuksista. Yhdistyksen kehitystarpeina tämän tavoitteen saavuttamisen suhteen pidettiin sitä, että saadaan lisää ensitietoluentoja, uusien tiedotuskanavien löytämien, uusien luennoitsijoiden löytäminen ja että kuntoutuksesta tiedottamista tehostetaan. Tavoitteiden toteutumisen vastuuhenkilöiksi nimettiin yhdistyksen hallitus, yhdistyksen työntekijät ja vapaaehtoiset.

Kolmanneksi tavoitteeksi koulutuksessa nostettiin se, että muistisairautta sairastavien omaiset saavat tukea hoivatyöhön ja jaksamiseen. Osatavoitteita tähän olivat se, että omaiset saavat vertaistukea ja neuvontaa arkeensa ja että omaisille on tarjolla virkistystoimintaa. Näihin tavoitteisiin pyrittiin seuraavin toimenpitein: vertaisryhmät, ohjaus ja neuvonta muistisairaiden perheille, muistikahvila, erilaiset kuntoutuksiset muistihoitajien tuki, erilaiset tapahtumat kuten Maaliskarkelot, Kevätpäivä, keilailu

Nurmijärven keilahallissa, teatterivierailut, joulujuhla ja omaisille tarkoitetut liikuntaryhmät. Edellytykseksi näihin tavoitteisiin pääsemiseksi on asianmukaisten tilojen löytyminen, riittävä vapaaehtoisten määrä ja mielekkäiden yhteistyökumppanien löytyminen. Näiden toimenpiteiden oletetut vaikutukset ovat hyvin pitkälti samoja kuin ensimmäisenkin tavoitteen oletetut vaikutukset eli vertaistuen saaminen, riittävän tiedon saaminen, arjessa jaksamisen paraneminen, virkistytminen ja mielekkään tekemisen löytyminen. Tavoitetasona pidettiin nykyisten ryhmien säilyttäminen ja mahdollisten uusien ryhmien perustaminen. Kehittämistarpeina nähtiin se, että vertaistukiryhmät saadaan kaikkiin toiminta-alueen kuntiin. Pohdittiin myös riittääkö ohjaus- ja neuvon-työhön riittävästi resursseja ja onko virkistystapahtumien määrä riittävä? Esille nousu myös se, onko joitain muita yhdistyksiä, jonka kanssa voidaan yhteistyössä järjestää virkistystapahtumia, onko liikuntaryhmien määrä riittävä, onko, joitain muita yhdistyksiä, jonka kanssa voidaan yhteistyössä järjestää liikuntaryhmiä ja onko ryhmien järjestämiseen riittävästi resursseja? Myös näiden tavoitteiden nähtiin olevan yhdistyksen hallituksen, työntekijöiden ja vapaaehtoisten vastuulla.

Toiminnankuvauslomakkeen täyttö nähtiin koulutuksessa todella hyväksi ja ajatuksia herättäväksi ja siksi sen tekemiseen paneuduttiin huolella, jotta sitä voitiin käyttää toiminnassa hyväksi. Lomakkeen läpikäynti nosti selvästi ajatuksia toiminnasta ja siitä, miten sitä tulisi kehittää ja sen tekeminen selkeästi antoi paikalla olleille uutta puhtia toiminnan suunnitteluun.

5.3 Arviointimenetelmien esittely

Arviointimenetelmien esittelyyn oli varattu paljon enemmän aikaa kuin mitä sitten lopulta siihen oli aikaa käytettävissä, koska toiminnankuvauslomakkeen täyttämiseen kului suunniteltua enemmän aikaa. Koulutuksessa esiteltiin kolme eri arviointimenetelmää eli YhdistysEVA, Soste:n paikallisyhdistyksen itsearviointilomake ja Sosped-säätiön Taikahattu, jotka on esitelty jo aiemmin. Näiden lisäksi esiteltiin suullisen palautteen keruulomake (LIITE 5).

Muistiyhdistys tekee rahoittajilleen säännöllistä raportointia ja raportoinnista vastaa yhdistyksen työntekijät. Yhdistys näki kuitenkin tarpeelliseksi kehittää omaa arviointi-

toimintaansa ja ottaa käyttöön YhdistysEVA:n toiminnansuunnittelun ja arvioinnin lomakkeen, joka sopi heidän yhdistyksen käyttöön parhaiten. Koska vuodenvaihte oli lähellä ja uuden toimintakertomuksen kirjoittaminen oli ajankohtainen, päätettiin jouluuuron yhteyteen liittää myös vapaaehtoisille tarkoitettu arviointitilaisuus, jossa oli tarkoitus kunkin vapaaehtoisen kanssa käydä läpi YhdistysEVA:n toiminnan suunnittelu ja arviointilomaketta soveltuvilta osin.

6 YHTEENVETO OPINNÄYTETYÖSTÄ

Esittelen tässä kappaleessa sekä Webropol-kyselyn että Keski-Uudenmaan Muis-
tiyhdistyksen koulutuspäivästä nousseita huomioita yhdistystoiminnan arvioinnista,
arviointitiedon keräämisestä ja vapaaehtoistoiminnan johtamisesta. Näiden huomioi-
den pohjalta pohdin, miten opinnäytetyön tavoitteet on saavutettu ja mitä tuloksia on
saatu. Tarkoitus on pohtia prosessin luotettavuutta ja tulosten käyttökelpoisuutta se-
kä sitä, miten tuloksia voidaan hyödyntää. Kappaleen lopussa on myös tarkoitus an-
taa suosituksia, miten jatkossa kannattaa toimia ja onko opinnäytetyöllä ollut ylei-
sempää merkitystä.

6.1 Yhteenveto vapaaehtoistoiminnan kyselystä

Vaikka otanta olikin kohtalainen, se oli kuitenkin reilusti alle puolet vastaajista. Tästä
syystä tulokset eivät olleet juurikaan yleistettäviä ja niiden vertailu esimerkiksi kunnit-
tain ei ollut relevanttia. Webropol-kyselyiden vastausprosentit ovat tyypillisesti melko
alhaisia ja tämä kysely ei juuri poikennut niistä. Yhtenä syynä tähän nähdään se, että
kyselyitä tulee niin paljon, että niihin ei yksinkertaisesti jakseta vastata tai ihmisten
aika ei riitä vastauksiin. Opinnäytetyön tilaajan toive oli selvittää, kuinka paljon va-
paaehtoistoimintaa keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalanyhdistyksissä teh-
dään. Valitettavasti tähän ei saatu luotettavaa vastausta juuri tuon otannan kapeuden
johdosta.

Opinnäytetyön tarkastusvaiheessa Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto kiinnitti huo-
miota palvelutuotannon määrään yhdessä yhdistyksessä. Luvut olivat jo kertaalleen
käyty läpi heidän yhteisökoordinaattorin kanssa, mutta ne kuitenkin haluttiin nostaa
vielä uudelleen tarkasteluun. Yhdistysverkosto selvitteli asiaa ja ilmeni, että vastaaja
oli ymmärtänyt kysymyksen väärin. Väärinkäsitys vaikuttaa tutkimuksen tuloksiin pal-
velutuotannosta ainoastaan yhden yhdistyksen osalta ja ei siis sinällään vaikuta tä-
män opinnäytetyön loppupäätelmiin.

Eniten vapaaehtoistoimijoita osallistui hallitustyöskentelyyn ja luottamustoimiin. Hallitustyöskentelyyn ja luottamustoimiin osallistui 164 vapaaehtoista, joka vastasi 15,2% kaikista vapaaehtoistoimijoista. Vähiten vapaaehtoisia osallistui palveluiden tuottamiseen. Vapaaehtoisia osallistui 9, joka tarkoittaa 0,9% kaikista vapaaehtoistoimintaan osallistuneista. Vapaaehtoisten määrässä selkeästi esille nousivat myös tapahtumien järjestäminen ja talkootyö 14,8% ja harrastus- ja virkistystoiminta 12,4%.

Eniten vapaaehtoistunteja oli hallitustyössä ja luottamustehtävissä 3151 tuntia eli 26,1% tehdyistä tunneista ja vähiten vapaaehtoistyötä tuntimääräisesti tehtiin palvelutuotantoon. Näiden tuntimäärä oli yhteensä 110 tuntia, joka oli 0,9% kaikista tehdyistä tunneista. Muita selkeästi esiin nousseita olivat ryhmänohjaus 17,2% tehdyistä tunneista ja vertaistoiminta 14,4%

Tärkein esille noussut huomio on se, hallitustoimintaan ja luottamustehtäviin suuruus muihin vapaaehtoistoiminnan. Työpäiviksi muutettuna se tarkoittaa lähes kolmea työpäivää. Tästä voisi päätellä, että hallitustyöskentely ja luottamustehtävät ovat eniten työllistävä vapaaehtoistehtävä. Sen sijaan vähiten aikaa käytetään palvelutuotantoon, joka varmasti johtuu siitä, että valtaosan palvelutuotannosta tekee tehtävään palkatut henkilöt.

Vaikka Webropol-kyselyn vastausprosenttia voidaankin pitää kohtuullisena, ei siitä silti voida pitää kovinkaan hyvin yleistettävänä. Muutamia asioita sekä vastauksista ja palautesähköposteista kuitenkin nousee esille. Ensimmäisenä asiana esiin nousi se, että yhdistyksissä ei kirjata systemaattisesti vapaaehtoistoimintaan osallistuneiden määriä tai tehtyjä tuntimäärä. Tämä seikka tuli ilmi sekä palautesähköposteista että ensimmäisen kysymyksen vastauksesta, jossa useammassakin vastauksessa oli epä johdonmukaisuuksia vapaaehtoisten kokonaismäärässä ja hallituksen jäsenten määrässä. Kyselyä tehtäessä ajateltiin, että monet suuremmat yhdistykset kirjaavat vapaaehtoistoiminnan määriä ylös, koska monet yhdistykset joutuvat raportoimaan vapaaehtoistoiminnasta rahoittajille ja muille yhteistyötahoille.

Toinen esiin noussut asia oli hallitustyön ja luottamistyön kuormittavuus. Hallitustyöskentelyyn ja luottamustehtäviin käytettiin eniten aikaa vapaaehtoista kohden. Tämä on tiedossa aika monessa yhdistyksessä ja tästä syystä on hallitustyöskentelyyn vai-

kea saada uusia vapaaehtoisia. Yksi syy tähän kuormittavuuteen voi olla se, että hallitus ja esimerkiksi puheenjohtaja delegoi tehtäviä eteenpäin. Vaikka osa tehtävistä onkin sellaisia, jotka on syytä pitää hallituksen tehtävinä, niin on myös joitain tehtäviä, kuten internet-sivujen ylläpito tai tapahtuminen järjestäminen, voidaan delegoida yhdistyksen vapaaehtoisille ja näin hallitustoiminnan kuormittavuus vähenee.

6.2 Yhteenveto koulutuspäivästä

Koulutuspäivä koettiin kaikin puolin hyödylliseksi niin mukana olleen yhdistyksen kuin opinnäytetyön tilaajan suunnalta. Toiminnankuvauslomakkeen täyttämistä pidettiin hyvin tärkeänä ja siinä työskentelyssä nähtiin hyvänä se, että kouluttajalla oli itsellään pitkä kokemus muistisairauksien hoitotyöstä. Myös koulutuksesta saatu palaute niin mukana olleelta yhdistykseltä kuin opinnäytetyötä tilanneelta taholta oli positiivista. Muistiyhdistys otti käyttöönsä uusia tiedonkeruumenetelmiä arviointitiedon saamiseksi ja heidän käsitys kokonaistoiminnan tavoitteista ja oletetuista vaikutuksista kirkastui.

Olemassa olevan lähdeaineiston ja yhdistyksen toimintakertomuksen ja toimintasuunnitelman pohjalta oli selvää, että valitaan yhdistyksen itsearviointimenetelmä, sillä ei ilmennyt mitään erityisen painavaa syytä pohtia ulkoisen arvioinnin suorittamista. Lisäksi ajateltiin, että koulutuspäivässä Muistiyhdistys saisi riittävät perustiedot toimintansa arviointiin. Arviointimenetelmää valittaessa on tärkeää pohtia myös sitä, millaisia resursseja yhdistyksellä on käytettävissä arvioinnin suorittamiseen, jotta arviointia ei koeta liian työlääksi. Tästä syystä päädyttiin valitsemaan arviointimenetelmä, jota on ketterää käyttää yhdistyksen päivittäistä toimintaa arvioidessa. Käyttöön otettiin yksinkertainen vapaaehtoistoiminnan tuntimäärien kirjanpito, suullisen palautteen keräämislomake ja YhdistysEVA soveltuvien osien. Muistiyhdistys ei ollut aiemmin kerännyt systemaattisesti vapaaehtoistoiminnan määriä ja suullisesti saatua palautetta ylös, mutta he kokivat molemmista olevan hyötyä toimintansa kehittämisessä. Vapaaehtoistoiminnan arviointiin puolestaan koettiin YhdistysEVA:n toiminnansuunnittelu- ja palautelomakkeesta olevan eniten hyötyä. Nämä päätettiin ottaa käyttöön viimeistään vuoden 2017 alkupuolella.

6.3 Opinnäytetyön tavoitteet ja niiden saavuttaminen

Tässä opinnäytetyössä oli kolme tavoitetta. Ensimmäinen tavoite oli tutkia, miten vapaaehtoistoiminnan vaikuttavuutta yhdistyksissä voidaan mitata. Toinen tavoite oli tuottaa Keski-Uudenmaan Yhdistysverkostolle tietoa vapaaehtoistoiminnan määrästä keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä ja kolmantena tavoitteena oli selvittää jatkotyöskentelyyn mitä asioita tulee ottaa huomioon vapaaehtoistoiminnan vaikuttavuutta arvioidessa.

Ensimmäiseen tavoitteeseen pääseminen edellytti, että opinnäytetyötä tekevä perehtyy laajasta vapaaehtoistoiminnan vaikuttavuuden arviointiin järjestökentällä. Kirjalliseen materiaalin tutustumisen lisäksi osallistuin tämän opinnäytetyöprosessin aikana Kuntoutussäätiön järjestämään Artsi-arviointimenetelmän koulutukseen. Koulutus järjestettiin yhteistyössä Keski-Uudenmaan Yhdistysverkoston kanssa ja kouluttajana toimi Mikko Henriksson Kuntoutussäätiöstä. Koulutuksesta sain tärkeää tietoa vaikuttavuuden arvioinnista järjestökentällä ja tutustuin Artsi-arviointimenetelmään. Näiden lähteiden läpikäymisen ja koulutuksen jälkeen uskon, että olen saanut kattavan tiedon siitä, mitkä ovat vaikuttavuuden arvioinnin keskeiset käsitteet, miten arviointi ja tutkimus eroavat toisistaan, arvioinnin yhteiskunnallisesta merkityksestä, arvioinnin kohteista, arviointiin osallisista, arvioinnin tavoitteista, arvioinnin etiikasta, arvioinnin tekijän eri rooleista, arvioinnin eri lähestymistavoista, arviointiprosessin kulusta, raportoinnista, arvioinnin ajallisista ulottuvuuksista, arvioivasta toimintakulttuurista ja arviointitiedon keräämisestä. Näiden asioiden sisäistäminen on auttanut varsinkin kolmanteen tavoitteeseen pääsemistä.

Toisena tavoitteena oli kerätä tietoa vapaaehtoistoiminnan määrästä keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä. Tämä tavoite oli se, mistä idea tähän opinnäytetyöhön syntyi. Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto oli kiinnostunut vapaaehtoistoiminnan määrästä Keski-Uudenmaan alueen sosiaali- ja terveydenhuollon yhdistyksissä. Oli tietoa, että useat yhdistykset joutuivat raportoimaan rahoittajilleen ja muille yhteistyökumppaneilleen tietoa vapaaehtoistoiminnasta, mutta tietoa ei vaan ollut kerätty yhteen. Vapaaehtoistoiminnan määriä päätettiin kysyä kaikilta Keski-Uudenmaan alueen sosiaali- ja terveysalan yhdistyksiltä syksyllä 2016. Ennen kyseilyn tekoa selvitettiin kaikkien keskiuusimaalaisten yhdistysten yhteystiedot ja tämä

osoittautui haasteelliseksi tehtäväksi, sillä valmiita listauksia alueen sote-järjestöistä ei ollut saatavissa ja vaadittiin paljon salapoliisityötä, jotta saatiin selville kaikkien yhdistysten toimialat, onko yhdistys edelleen aktiivinen sekä yhdistyksen avainhenkilöiden yhteystiedot. Yhteystiedot kerättiin Excel-taulukoksi, jota Yhdistysverkko voi käyttää jatkossa osoitteistona muissakin tilanteissa.

Mikäli vastausmäärät olisivat olleet korkeammat, olisi opinnäytetyön tilaaja voinut käyttää lukuja sellaisenaan hyväkseen, kuten alkuperäinen tarkoitus oli. Nyt luvut eivät sellaisenaan kerro vapaaehtoistyön määrästä Keski-Uudenmaan alueella. Sen sijaan kyselyssä nousi esille seikkoja, joita voidaan käyttää hyväksi esimerkiksi vaikuttamistyössä. Kuten tausta-aineistosta käy ilmi, on arviointitiedon kerääminen vapaaehtoistoiminnasta puutteellista. Esimerkiksi vapaaehtoistoiminnan määriä tai suullista palautetta ei systemaattisesti kerätä ylös läheskään kaikissa yhdistyksissä kuten tausta-aineistosta käy esille. Kuten jo aiemmin mainitaan, tulisi arviointitietoa kerätä monesta eri lähteestä, jotta saadaan kattavaa tietoa toiminnasta arviointia varten. Tästä syystä olisikin hyödyllistä, jos yhdistyksissä kirjattaisi vapaaehtoisten ja tehtyjen tuntien määrät ylös esimerkiksi niin kutsuttuna tukkimiehenkirjanpitona. Vapaaehtoistoiminnan määrästä voisi raportoida yhdistyksen hallituksen kokouksissa, jolloin määrät kirjattaisi ylös. Näin ne olisi helpompi viedä toimintakertomukseen, josta luvut olisivat helposti saatavilla. Tätä tietoa voidaan käyttää hyväksi erilaisissa vapaaehtoistoiminnan koulutuksissa tai muissa vastaavissa yhteyksissä. Vaikka johtopäätöksiä vapaaehtoistoiminnan tuntimääristä ei voida tämän Webropol-kyselyn analyysin pohjalta vetää voi esille nousseita huomioita kuitenkin hyödyntää vaikuttamistyössä. Lisäksi opinnäytetyön tilaaja hyötyi Webropol-kyselystä, koska he saivat käyttöönsä kattavan osoitteiston yhdistysten yhteyshenkilöistä.

Kolmas tavoite opinnäytetyölle oli se mitä pitää huomioida, kun yhdistykselle valitaan arviointimenetelmää. Tämä osio toteutettiin koulutuspäivänä, jonka alkuperäinen tarkoitus oli tutustua yhdistyksen vaikuttavuuden arvioinnin perusteisiin ja valita ryhmätyönä yksi yhdistykselle soveltuva arviointimenetelmä. Koulutus oli hyvin toteutettu ja palautteen perusteella osallistujat hyötyivät koulutuksesta ja saivat perustiedot vapaaehtoistoiminnan arvioinnista. Samalla he saivat valita omaan toimintaansa parhaiten soveltuvat tiedonkeruu ja arviointimenetelmät, joita heidän oli tarkoitus alkaa

käyttää viimeistään vuoden 2017 alkupuolella. Näin voidaankin sanoa, että tämä tavoite saavutettiin.

6.4 Webropol-kyselyn, palautekirjeiden ja koulutuspäivän pohjalta nousseet huomiot

Sekä Webropol-kyselystä, palautesähköposteista nousi selvästi esille muutamia huomioita yhdistysten arviointitoiminnasta. Päällimmäisenä näistä esille nousseista oli varmaan se, että yhdistyksissä ei ole systemaattista tapaa kerätä toimintaansa koskevaa arviointitietoa. Kuten Marion Fields kirjassaan, Järjestöarvioinnin ilman-suuntia (2013) toteaa, on arviointitietoa hankittava monesta eri lähteestä.

Tämä kuitenkin jää puutteelliseksi monen yhdistyksen osalta ja se osaltaan vaikeuttaa arvioinnin suorittamista ja on vaarana, että arviointi jää mekaaniseksi toiminnoksi, jota ei tehdä yhdistyksen toiminnan kehittämiseksi vaan rahoittajan vaatimuksesta. Lähdeaineiston perusteella arviointia yhdistyksissä tulisi suorittaa aina yhdistyksen toiminnan kehittämiseksi.

Arviointia varten tulisi kerätä mahdollisimman monipuolista arviointitietoa. Jotta yhdistyksen toiminnasta saataisi kattavaa arviointitietoa, olisi syytä omaksua systemaattinen tapa kerätä tietoja. Yksinkertaisimmillaan arviointitiedon kerääminen voi olla esimerkiksi vapaaehtoistoiminnan tuntimäärien tai suullisen palautteen kerääminen.

Tätä tarkoitusta varten Muistiyhdistyksen koulutuspäivässä esiteltiin suullisen palautteen keruu-lomake, jolla kukin Muistiyhdistyksen aktiivi, niin hallituksen jäsen kuin vapaaehtoinen, kirjaa ylös saamansa suullisen palautteen ja palautetta suunniteltiin käytäväksi säännöllisesti läpi yhdistyksen kokouksissa ja vapaaehtoisten kehityskeskusteluissa. Tässä johdon tuki ja kiinnostus ovat ensiarvoisen tärkeitä, jotta kaikki vapaaehtoiset ovat valmiita sitoutumaan arviointitiedon keräämiseen.

Kuten jo kappaleessa Arvioiva toimintakulttuuri todetaan, on sitoutuminen olennainen osa arvioivan toimintakulttuurin onnistumista. Yksinkertaisimmillaanhan arvioinnin voi sisällyttää yhdistyksen kokouskäytäntöihin tai muihin ryhmätapaamisiinkehittämispäiville keskusteluna, kunhan niihin varataan riittävästi aikaa keskustelua varten. Kuten

tässäkin jo huomataan, ei vapaaehtoistoiminnan arvioinnin tarvitse olla monimutkainen vaan pikemmin yhdistyksen omiin tarpeisiin soveltuvaa ja helppoa käyttää.

Toinen lähdeaineistosta esiin noussut huomio on se, että ymmärtävätkö vapaaehtoiset aina arvioinnin tarkoituksista. Mikäli tarkoitukselliset eivät ole selvillä on vaarana, että vapaaehtoiset kokevat arvioinnin enemmänkin arvosteluna kuin varsinaisena toiminnan arviointina. Tästä syystä arvioinnin tekeminen voi arveluttaa vapaaehtoisia ja näin motivaatio arviointitiedon keräämiseksi saattaa puuttua.

Aiemmin kappaleessa arvioiva toimintakulttuuri mainitaan, että arvioiva toimintakulttuuri edellyttää sitä, että kaikilla on yhteinen ymmärrys siitä, mitä arviointi tarkoittaa. Korostamalla arvioinnin myönteisiä piirteitä arvioinnin negatiivinen leima poistuu. Tämä on erityisen tärkeä huomio vapaaehtoistyön johtamisen kannalta. Yhdistyksen johdon tehtävänä on luoda avoin vuorovaikutuksen kulttuuri, jossa hankalistakin asioista voidaan puhua luottaen siihen, että niitä ei oteta kritiikkinä ihmisiä vaan pyrkimyksenä kehittää toimintaa.

Varsinkin koulutuspäivän aikana käytiin laajasti läpi arvioivaa toimintakulttuuria ja ylipäättään arvioinnin mukaan ottamista yhdistyksen arkiseen toimintaan. Jotta Muis- tiyhdistyksen vapaaehtoisilla olisi riittävästi tietoa vapaaehtoistoiminnan tarkoituksista, oli koulutuspäivän alkuun suunniteltu lyhyt tietoisuus toiminnan arvioinnista. Tietoiskussa nimenomaisesti korostettiin arviointitoiminnan hyötyjä ja koetettiin hälventää arvioinnista olevia ennakkokäsityksiä. Vapaaehtoiset pääsivät myös itse vaikuttamaan arviointimenetelmän valintaan, joka varmasti osaltaan lisää motivaatiota kerätä tietoa, kunhan menetelmät otetaan aikanaan käyttöön.

Yksi tärkeimmistä, ellei jopa kaikkein tärkein työskentely aikana esiin noussut huomio liittyi arviointimenetelmiin valintaan. Teoria osuudessa esitettiin arviointia hyvin yleisellä tasolla ja osa menetelmistä on käytössä suurissa yhdistyksissä, joissa arviointia tehdään toiminnan kehittämisen lisäksi hankkeiden ja projektien rahoittajille. Tässä opinnäytetyössä kuitenkin tarkastellaan keskiuusimaalaisten sosiaali- ja terveysalan yhdistysten vapaaehtoistoiminnan arviointia. Alueella toimivat yhdistykset ovat pääasiassa pieniä tai keskisuuria yhdistyksiä ja vapaaehtoistoiminnan arviointiin käytettävät resurssit ovat rajalliset. Sosiaali- ja terveysalan yhdistykseen kuuluu myös paljon

potilasjärjestöjä ja tämäkin osittain vaikuttaa arviointiin käytävissä oleviin resursseihin - mahdollisista rahallisista panoksista puhumattakaan. Kuten on jo mainittu, tulisi vapaaehtoistoiminnan, kuten muunkin toiminnan arviointiin valita mahdollisimman hyvin yhdistyksen arkiseen toimintaan sopiva tiedonkeruu ja arviointimenetelmä. Kuten Muistiyhdistykselle järjestetyssä koulutuspäivässä totesimme, ei arviointiin välttämättä tarvitse valita yhtä menetelmää ja pysytellä siinä vaan eri menetelmistä voidaan ottaa osia ja käyttää niitä yhdessä niiltä osin kuin ne kunkin yhdistyksen tarpeeseen sopivat.

Kuten jo aiemmin mainitaan arvioinnin hyödynnettävyyttä edistää se, että arviointi lähtee nimenomaan yhdistyksen tarpeesta ja se tulee aina suhteuttaa käytettäviin resursseihin, jotta se saadaan tehtyä huolella ja riittävällä energialla. Tästä syystä yhdistyksen johdon tehtävänä on myös luoda yhdistykseen arvioiva toimintakulttuuri, jossa vapaaehtoistoiminnan arviointi ja arviointitiedon kerääminen ovat osa yhdistyksen arkista toimintaa.

Ennen arvioinnin aloittamista olisi hyvä, että yhdistyksessä kaikilla toimijoilla olisi selvillä yhdistyksen keskeiset tavoitteet selvillä. Yksittäisen vapaaehtoisen ei tietenkään tarvitse tietää kaikkia toiminnan tavoitteita, mutta vapaaehtoistoiminnan tavoitteet olisi kuitenkin hänelläkin syytä olla selvillä. Yksinkertaisimmillaan arviointi on toteutuneiden asioiden vertaamista tavoitteisiin toimintakertomusta. Varsinkin niissä yhdistyksessä, joissa ei ole tarvetta raportoida rahoittajalle tämä voi olla varsin riittävä taso toiminnan arviointiin. Tästä syystä toiminnan tavoitteiden tulisi olla selvillä, jotta niiden toteutumista voidaan arvioida.

Toiminnan tavoitteiden selkiyttämiseen yksinkertainen menetelmä on Artsi-arviointi koulutuksessa esitelty toiminnankuvauskaavake. Sen avulla voidaan nostaa esiin yhdistyksen ydintehtävät ja niiden toteutuminen eri toimintojen avulla. Toiminnankuvauskaavake esiteltiin myös Muistiyhdistykselle ja sitä käytiin läpi erityisen huolellisesti, juuri siitä syystä, että yhdistyksen ydintehtävä. Myös ydintehtävän kirkastaminen voi olla osa arviointia, sillä kun pohditaan mitä ovat toiminnan tavoitteet, voidaan löytää toimintaa, joka ei tähtääkään ydintehtävän toteutumiseen ja tästä syystä siitä toiminnasta voidaan luopua. Tärkeää on myös, että toiminnan vastuuhenkilöt on kirjattu ylös, sillä toiminnan toteuttamisella on vaarana kasaantua muutaman aktiivisen

toimijan, yleensä hallituksen jäsenen vastuulle. Kun vastuu jaetaan kaikkien toimintaan osallisten kesken, se ei kuormita yksittäisiä toimijoita, kuten hallituksen jäseniä ja kiinnostus toiminnan arviointiin ja kehittämiseen säilyy ja yhdistys seuraa aikaansa ja muuttuu ajan haasteiden mukaan.

Sekä lähdeaineistosta, Webropol-kyselystä että koulutuspäivän perusteella nousee esiin hallitustyöskentelyn kuorimittavuus. Webropol-kyselystä nousi esiin selkeästi se, että hallitustyöskentely oli kaikkein työllistävien vapaaehtoistoiminnan osa-alue. Tämä osaltaan johtuu siitä, ettei tehtäviä osata delegoida. Usein hallituksissa ei nähdä mitä toiminnot ovat delegoitavissa ja mitä ovat hallituksen tehtäviä. Kuten Kari Loimu kirjoituksessaan julkaisussa Sinun täytyy astua johtoon (2010) toteaa, on delegointi osa hyvää vapaaehtoistoiminnan johtamista. Usein kuitenkin haasteeksi vapaaehtoistoiminnan johtamisessa tulee se, että toinen vapaaehtoinen johtaa toista. Tällöin voi olla vaikeaa hahmottaa mitä tehtäviä voidaan delegoida hallituksen ulkopuolelle. Delegointi on kuitenkin hallituksen jäsenien jaksamisen kannalta, samoin kuin toiminnan kehittämisen kannalta ensiarvoisen tärkeää.

Kuten Kari Loimun kirjoituksessa todetaan, ovat vapaaehtoiset useimmiten yhdistyksille lojaaleja. Tästä syystä yhdistyksen toiminnan kannalta on tärkeää, että vapaaehtoisille delegoidaan myös tehtäviä, sillä osallisuuden tunne lisää sitoutumista yhdistyksen toimintaan. Vapaaehtoisten ottaminen mukaan arviointitoimintaan on erinomainen esimerkki osallistavasta arvioinnista, jota myös käsiteltiin teoria osuudessa. Myös Muistiyhdistyksellä oli tarkoituksena ottaa vapaaehtoiset mukaan oman toimintansa arviointiin ja se juuri on osallistavaa toimintaa. Kuten jo aiemminkin todettiin niin myös arviointiin osallistaminen lisää sitoutumista arviointiin ja voidaankin näin todeta, että toiminnan, siis myös arviointitoiminnan delegoinnilla on yhdistyksen toiminnan kannalta positiivisia vaikutuksia.

Yksi hyvin tärkeä huomio oli se, että monesta kommentista esiin nousu se, että arviointia tehdään, koska rahoittaja vaati. Arviointitietoa kyllä kerätään, mutta sen vieminen käytännön kehittämistyöhön jää tekemättä. Arviointia siis suoritetaan arvioinnin vuoksi, ei toiminnan kehittämiseksi. Yhdistyksissä on siis vielä paljon tehtävää arvioivan toimintakulttuurin luomisessa. Arvioinnin tärkein lähtökohta tulisi olla toiminnan kehittäminen ja uuden oppiminen. Tiedon puutteellinen kerääminen, arvioivan toiminnan

takulttuurin puuttuminen ja sitä kautta toiminnan kehittäminen vaikuttaa olevan vielä lapsen kengissä eikä sen todellisia hyötyjä osata vielä riittävästi hahmottaa. Arviointi voidaan kokea suurena ja hieman juhlallisena asiana, vaikka parhaimmillaan se on ketterä osa arkista toimintaa yhdistyksessä eikä vaadi monimutkaisia prosesseja onnistuakseen. Jotta arviointitieto olisi hyödynnettävissä, tulee tiedon keräämisen olla aina systemaattista vuosirytmiiin sopivaa ja tarkoituksenmukaista. Joskus voi olla myös syytä tarkastella jotakin toimintaa lähemmin ja pohtia onko toiminto vielä tarpeellinen ja miten sitä pitää kehittää.

6.5 Kehitysehdotuksia

Yksinkertaisimmillaan yhdistysten toiminnan arviointi tapahtuu toimintakertomuksessa, jossa käydään läpi vuoden tapahtumia. Tässä yhteydessä olisi syytä pohtia sitä, miten toiminnalle asetettuihin tavoitteisiin on päädytty. Yleisenä suosituksena voidaan antaa, että yhdistyksissä pohdittaisi oman toiminnan päätavoitteita ja kirjattaisi ne ylös, vaikka toiminnankuvauskaavakkeen avulla. Tavoitteiden saavuttamista on helpompaa seurata, kun ne ovat kirjattu selkeästi ylös.

Arviointitiedon keräämiseen ei välttämättä tarvita monimutkaisia menetelmiä. Mikäli näitä ei kuitenkaan systemaattisesti kerätä, ei niitä voida käyttää hyväksi toimintaa arvioitaessa ja kehittäessä. Yksi erinomainen keino on kirjata saatu suullinen palaute ylös. Näin tiedot pysyvät tallessa ja ovat sitten vuoden lopussa käytettävissä. Myös oman toiminnan näkyväksi tekemisen kannalta arviointitiedon kerääminen on tärkeää. Tästä syystä esimerkiksi vapaaehtoisten määrä ja tehdyt tunnit olisi hyvä kerätä ylös. Lisäksi olisi myös hyödyllistä selvittää mitä n

Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys on käyttänyt uusia arviointimenetelmiä vuoden 2017 ajan. Vuoden lopussa voisi olla hyödyllistä selvittää millaisena he ovat uuden menetelmän käytön kokeneet ja miten menetelmän käyttö on muuttanut heidän toiminnan kehittämistä.

6.6 Opinnäytetyön yleinen käytettävyys

Tämän opinnäytetyön käytettävyys kiteytyy varmasti innostamiseen. Opinnäytetyö voisi innostaa muitakin paikallisesti toimivia yhdistyksiä kokeilemaan uusia arviointikäytäntöjä ja sitä kautta huomaamaan mikä merkitys oman toiminnan arvioinnilla on yhdistyksen toiminnan kehittämisessä. Tämä siksi, että jatkossa arviointia ei tehtäisi vain rahoittajan vaatimuksesta, vaan ennen kaikkea oman toiminnan kehittämiseksi.

LÄHTEET

Aalto-Kallio, Mervi & Haake, Niina & Saarinen, Erja (toim.) 2014. Arvioiva toimintakulttuuri yhdistysarkeen. SOSTE Suomen sosiaali ja terveys ry: Vaasa

Aalto-Kallio, Mervi, Koskinen-Ollonqvist, Pirjo & Saikkonen, Paula 2009. Arvioinnin kartalla – matka teoriasta käytäntöön. Terveystieteiden tutkimuskeskuksen julkaisu: Pori.

Alatalo, Eliisa (toim.) 2010. Sinun täytyy astua johtoon. Opas vapaaehtoisten johtamiseen. Oulu: Oulun seudun ammattikorkeakoulu.

Bäckman, Sonja 2014. Psoriasisyhdistys toimii. Helsinki: OK-opintokeskus.

Fields, Marioin 2013. Järjestöarvioinnin ilmansuuntia. Helsinki: OK-Opintokeskus.
Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2008. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Harju, Henna & Henriksson, Mikko & Linnolahti, Outi 2015. Opas oman toiminnan arviointiin järjestöille. ARTSI-projektissa kehitetty itsearviointimalleja työkalut arviointiin. Helsinki: Unigrafia OY.
Kinnunen, Merja & Löytty, Olli (toim.) 2002. Tieteellisen kirjoittaminen. Tampere: Vastapaino.

Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyön raportointi. Viitattu 28.5.2017.
<https://oppimateriaalit.jamk.fi/raportointiohje/4-opinnaytetyon-rakenne/4-2-opinnaytetyon-runko-osa/4-2-6-pohdinta-osa/>

Keski-Uudenmaan Muistiyhdistys ry. Viitattu 1.6.2017. <http://keskiuudenmaanmuistiyhdistys.fi/>

Keski-Uudenmaan yhdistysverkosto. Viitattu 28.5.2017. <https://www.yhdistysverkosto.net/>

Korpijärvi, Hanna & Lipasti-Raulus, Hanna & Tuori, Sinikka 2014. Vapaaehtoistoiminnan käsikirja työntekijälle. Helsinki: Kirkko Helsingissä.

Laimio, Anne & Välimäki, Sari 2011. Vapaaehtoistoiminta kehittyy. Jyväskylä: Keski-Suomen Sosiaaliturvayhdistys ry.

Puusniekka, Anna & Saaranen-Kauppinen, Anita 2008. KvaliMOTV. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 22.5.2017. <http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L1.html>

Sosped-säätiö. Taikahattu. Viitattu 14.10.2016. <http://www.sosped.fi/toivehattu/>

Soste. Paikallisyhdistyksen itsearviointiopas. Viitattu 14.10.2016
https://www.soste.fi/media/arvioinnin-tietopankki/paikallisyhdistyksenitsearviointilomake_valmis.pdf

Taanila, Aki 2012. Akin menetelmäblogi. Kirjoituksia Aki Taanilan kvantitatiivisesta menetelmäpajasta. Viitattu 28.5.2016. <https://tilastoapu.wordpress.com/2012/03/13/kyselytutkimuksen-luotettavuus/>

Tilastokeskus. Aatteellinen yhdistys. Viitattu 22.5.2017
http://www.stat.fi/meta/kas/aatteellinen_yh.html

Willberg, Elina 2015. Sitran selvityksiä 93: Vapaaehtoistoiminnasta on iloa monille. Hyvinvointia tukevan vapaaehtoistyön vastuut ja käytännöt. Helsinki: Sitra.

LIITTEET

Liite 1: YhdistysEVA toiminnansuunnittelu- ja arviointilomake

Liite 2: Soste Paikallisyhdistyksen arviointilomake

Liite 3: Kyselykaavake

Liite 4: Toiminnankuvauskaavake

Liite 5: Suullisen palautteen keruu-lomake



20.1.2015

PSORIASISYHDISTYKSEN TOIMINNAN SUUNNITTELUN JA ARVIOINNIN TYÖKALU

Hyvä psoriasisyhdistyksen toimija

Psoriasisliiton **YhdistysEVA -työkalu** (evaluaatio=arviointi) on tarkoitettu yhdistyksille työvälineeksi toiminnan suunnitteluun ja arviointiin. Se auttaa hallitusta toiminnan suunnittelussa ja organisoinnissa ja tekee yhdistyksen toiminnan näkyväksi. Toiseksi lomakkeiden pohjalta saatua tietoa voidaan hyödyntää koko järjestön toiminnan kehittämiseen.

Toiminnan suunnittelun ja arvioinnin -lomake on kaksiosainen. Ensimmäinen osa on *Toiminnan suunnittelun lomake*, joka täytetään ennen toimintasuunnitelman kirjoittamista esim. 2-3 yhdistyksen valitsemasta keskeisestä toiminnasta. Toinen osa, *Toiminnan arvioinnin lomake*, on tarkoitus täyttää toimintavuoden lopussa ennen vuosikertomuksen kirjoittamista. Alkuvuodesta olevista tapahtumista on hyvä tehdä arviointi tapahtuman jälkeen. Arviointiosa sisältää *Mitä opittiin* -osion, johon kirjataan asiat, jotka on hyvä ottaa huomioon seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaa tehtäessä ja kehitettäviä toimintoja valittaessa.

Lomakkeen käyttö

1. Yhdistyksen keskeiset toiminnot on lomakkeessa jaoteltu Psoriasisliiton viiden strategisen painoalueen mukaan. Lomake voidaan täyttää hallituksen yhteistyönä tai toiminnasta vastaava henkilö voi täyttää sen itsenäisesti ja se käydään läpi yhdessä hallituksen kanssa.
2. Aluksi on hyvä keskustella yhdistyksen toiminnasta edellisen vuosikertomuksen ja kokemusten pohjalta. Mikä on yhdistyksen perustehtävä? Mitä palveluja jäsenet tarvitsevat ja toivovat? Mitkä ovat resurssit?
3. Yhdistys valitsee toiminnoistaan tärkeimmät kehittämiskohteet (esim. 2-3 kpl) jotka avataan Toiminnan suunnittelun lomake -kohtaan vastaamalla toimintaa, työnjakoa, resursseja, ohjaustarpeita ja palautetta koskeviin kysymyksiin.
4. Toiminnan arvioinnin lomake ja Mitä opittiin -osio täytetään toimintavuoden lopussa tai pian tapahtuman jälkeen.

Psoriasisliitto – Psoriasisförbundet ry
Fredrikinkatu 27 A 3
Fredriksgatan 27 A 3

00120 Helsinki/Helsingfors

Puh/tel (09) 2511 900
fax (09) 2511 9088
www.psori.fi

Y-tunnus 0217080-4

The Finnish Psoriasis Association
Fredrikinkatu 27 A 3
FIN-00120 Helsinki, Finland

Telephone +358 9 2511 900
Telefax +358 9 2511 9088



20.1.2015

PSORIASISYHDISTYKSEN TOIMINNAN SUUNNITTELUN JA ARVIOINNIN TYÖKALU

Ympäröi se strateginen painoalue, jota suunniteltava toiminto tai tapahtuma koskee.

Painoalue:**1. VAIKUTTAMISTOIMINTA JA OIKEUKSIEN VALVONTA**

esim. kuntakäynnit, järjestötapahtumat, yhdistysten yhteinen vaikuttamistoiminta

2. YHDISTYSTOIMINTA JA JÄSENPALVELUT

esim. jäsenillat, luennot, retket, kulttuuri, jäsenmatkat, UVB-lampputoiminta, NUPSO nuorten toiminta, Valon päivän tapahtuma

3. HYVINVOINNIN JA TERVEYDEN EDISTÄMINEN

esim. vertaistukihenkilötoiminta, vertaisopintoryhmät, liikuntaryhmät, kokemuskouluttajatoiminta

4. YHDISTYKSEN TIEDOTUSTOIMINTA

esim. jäsenkirje, kotisivut, mediayhteistyö

5. NIVELPSORIASIKSEN TUNNETUKSI TEKEMINEN**Toiminnan suunnittelun lomake vuosi**

1. Yhdistyksen nimi / suunnittelutilaisuuteen osallistuneiden nimet
2. Toiminto tai tapahtuma / tapahtuman sisältö
3. Mikä on toiminnon tai tapahtuman tavoite? a) Mikä on toiminnan tai tapahtuman päätavoite? Mitä jäsenet hyötyvät? b) Määrälliset tavoitteet (esim. montako osallistujaa toivotaan)
4. Vastuualueet ja työnjako a) Kuka vastaa pääasiallisesti toiminnan toteutumisesta? b) Miten työnjako järjestetään, jos kyseessä on tapahtuma? (kuka tekee mitäkin)

Psoriasisliitto – Psoriasisförbundet ry
Fredrikinkatu 27 A 3
Fredriksgatan 27 A 3

Puh/tel (09) 2511 900
fax (09) 2511 9088
www.psori.fi

The Finnish Psoriasis Association
Fredrikinkatu 27 A 3
FIN-00120 Helsinki, Finland

Telephone +358 9 2511 900
Telefax +358 9 2511 9088

00120 Helsinki/Helsingfors

Y-tunnus 0217080-4

20.1.2015

<p>c) Mahdolliset yhteistyökumppanit?</p> <p>d) Toiminnon tai tapahtuman aikataulu</p>
<p>5. Resurssien arviointi</p> <p>a) Kustannussuunnitelma</p> <p>Kulut (eriteltynä, mistä muodostuvat):</p> <p>Tulot (eriteltynä, mistä muodostuvat):</p> <p>b) Tarvittavat tilat / laitteet / asiantuntijat</p>
<p>6. Mitä riskejä toiminnon / tapahtuman toteutumiseen liittyy?</p> <p>a) Erittele konkreettiset uhat ja esteet</p> <p>b) Miten voitte vaikuttaa / ennakoida mikäli riski on suuri?</p>
<p>7. Minkälaista tukea, ohjausta tai koulutusta yhdistys mahdollisesti tarvitsee Psoriasisliitolta?</p>
<p>8. Miten palautetta hankitaan?</p>



20.1.2015

Toiminnan arvioinnin lomake **vuosi**

<p>1. Arviointitilaisuuteen osallistuneiden nimet</p>
<p>2. Miten suunniteltu toiminto tai tapahtuma toteutui (päättavoite ja määrällinen tavoite)? Miten tämä näkyi?</p>
<p>3. Mikä oli toiminnosta / tapahtumasta saatu palaute? Mikä meni hyvin? Mitä olisi voitu tehdä toisin?</p>
<p>4. Resurssien riittävyys ja työnjaon onnistuminen</p> <p>a) Toteutui suunniteltu rahoitus ja riittivätkö rahat?</p> <p>b) Miten toiminnon tai tapahtuman toteutus onnistui tila-, laite- ja asiantuntijaresurssien suhteen?</p> <p>c) Miten työnjako ja mahdollinen yhteistyö onnistui?</p>



20.1.2015

Mitä opittiin?

5. Kertokaa, mitä opitte toiminnasta?

a) Mitä sellaista tuli esille, että se pitää huomioida seuraavan vuoden toiminnan suunnittelussa?

b) Voisiko työtä jakaa eri tavalla vastaamaan paremmin toimijoiden osaamista ja kiinnostusta?

c) Miten huomioisitte riskit paremmin tulevassa samankaltaisessa tapahtumassa?

f) Mitä opitte tapahtuman suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista?

Toiminnan luvut

Tapahtumien lukumäärä/vuosi	Vapaaehtoistoimijoiden määrä	Osallistujien lukumäärä ko. tapahtumiin	Opittu asia, joka siirtyy seuraavaan toimintasuunnitelmaan

Psoriasisliitto - Psoriasisförbundet ry
Fredrikinkatu 27 A 3
Fredriksgatan 27 A 3

00120 Helsinki/Helsingfors

Puh/tel (09) 2511 900
fax (09) 2511 9088
www.psori.fi

Y-tunnus 0217080-4

The Finnish Psoriasis Association
Fredrikinkatu 27 A 3
FIN-00120 Helsinki, Finland

Telephone +358 9 2511 900
Telefax +358 9 2511 9088

PAIKALLISYHDISTYKSEN ARVIOINTILOMAKE (TÄYDENNETTY JA MUOKATTU 2015)

Lomakkeessa on väittämiä. Tehtävänäsi on pohtia, miten väittämät toteutuvat yhdistyksessänne.

Arviointi tapahtuu asteikolla 1–4, jossa

1 = ei toteudu lainkaan

4 = toteutuu erinomaisesti

Mikäli väittämän asia ei koske yhdistystä, valitaan 0-vaihtoehto (asteikon lopussa).

Täytettyäsi arviointilomakkeen nimettömänä, palauta se puheenjohtajalle/muulle nimetylle henkilölle, joka kokoaa vastauksista hallituksen kokonaisnäkemyksen. Näkemys voidaan esittää myös diagrammina (viiva vedetään vastauspisteestä toiseen).

1. IHMISTEN OSALLISUUS JA TOIMINTAMAHDOLLISUUDET

1. Yhdistyksen jäsenet/kohderyhmät on määritelty konkreettisesti.
2. Yhdistyksen jäsenhankinta on jatkuva.
3. Jäsenten odotuksia (jäsenkyselyt) selvitetään säännöllisesti.
4. Jäsenet pääsevät käyttämään osaamistaan yhdistyksen toiminnassa.
5. Yhdistys tarjoaa jäsenilleen erilaisia osallistumismuotoja.
6. Yhdistyksen hallituksen jäsenen vastuunjako on selkeä.
7. Luottamushenkilöiden ja mahdollisen palkatun henkilöstön välinen työn- ja vastuunjako on selkeä.
8. Yhdistys tukee koulutuksiin osallistumista.
9. Yhdistyksellä on riittävästi vapaaehtoisia.
10. Yhdistys hankkii aktiivisesti uusia vapaaehtoistoimijoita.
11. Yhdistys kiittää vapaaehtoisia säännöllisesti.

1 2 3 4 0

2. PERUSTEHTÄVIEN HALLINTA, YHTEISTYÖ JA NÄKYVYYS

Perustehtävien hallinta

12. Yhdistyksen toiminta-ajatus on innostava.
13. Yhdistys määrittelee itse toimintansa tavoitteet.
14. Yhdistyksen toiminnasta on selkeä suunnitelma (tavoitteet, keinot niiden saavuttamiseksi, aikataulu ja eteneminen on kirjallisena)
15. Toimintaan on varattu riittävästi resursseja (henkilö, talous) tavoitteiden saavuttamiseksi.
16. Yhdistyksen arvoista käydään keskustelua.
17. Yhdistys arvioi säännöllisesti toimintaansa (esim. kerää seurantatietoa, osallistujapalautetta, toteuttaa itsearviointia)
18. Uusiin ideoihin tartutaan rohkeasti.
19. Yhdistys toimii aktiivisesti paikallisena vaikuttajana ja/tai jäsentensä edunvalvojana.
20. Jäsenille suunnattu tiedotus on riittävä.
21. Jäsenet voivat vaikuttaa yhdistyksen toimintaan.
22. Hallituksen kokouskäytännöt ovat toimivia.

1 2 3 4 0

soste

Suomen sosiaali ja terveys ry
Finlands social och hälsa rf
Finnish Society for Social and Health

www.soste.fi

Yhteistyö ja näkyvyys

23. Yhdistyksellä on hyvä maine toiminta-alueellaan.
 24. Yhdistys tekee yhteistyötä toisten paikallisyhdistysten kanssa.
 25. Yhdistys tekee yhteistyötä muiden toimijoiden (esim. kunta, srk) kanssa.
 26. Yhdistyksen viestintä toiminta-alueellaan on aktiivista.
 27. Yhdistys hyödyntää keskus- ja/tai aluejärjestön tukea (koulutukset, materiaali, tiedotus, ohjaus ja neuvonta).
 28. Yhdistys välittää tietoa toiminnastaan keskus- ja/tai alueorganisaatiolle.

1	2	3	4	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. TALOUS JA TOIMITILAT

29. Yhdistyksellä on tarvittavat tilat toiminnalle (omat/vuokratut).
 30. Yhdistyksen taloudelliset resurssit on kohdennettu oleellisiin asioihin.
 31. Yhdistys pysyy vuosittaisessa talousarviossa.
 32. Yhdistys kehittää omaa varainhankintaa.
 33. Yhdistyksessä hallitaan avustusten hakumenettelyt.
 34. Yhdistys etsii uusia rahoituskanavia.

1	2	3	4	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. TULOSELLISUUS JA KEHITTÄMISORIENTOITUNEISUUS

35. Yhdistys käy keskustelua toimintaympäristön muutoksista ja arvioi niiden vaikutusta oman toiminnan kehittämiseen.
 36. Yhdistys viestii jäsenille, vapaaehtoisille ja asiakkaille toiminnan tuloksista (uskottavuus, läpinäkyvyys).
 37. Yhdistys arvioi vuosittain toimintansa tuloksellisuutta (saavutettiinko asetetut tavoitteet ja missä määrin? Missä onnistuttiin? Mitkä ovat kehittämisenkohteita?).
 38. Arvioinnista johdetaan kehittämistoimenpiteet ja -suunnitelma.

1	2	3	4	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

soste

Suomen sosiaali ja terveys ry
 Finlands social och hälsa rf
 Finnish Society for Social and Health

www.soste.fi

Vapaaehtoistoiminta keskiuusimaalaisissa sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä

Kyselyssä selvitetään kuinka monta henkilöä osallistui vapaaehtoistoimintaan ja kuinka paljon sitä yhdistyksessänne tehtiin vuoden 2015 aikana. Merkitkää sekä henkilö- että tuntimäärät. Mikäli yhdistyksessänne ei ole tehty jotakin vapaaehtoistyön muotoa merkitkää molempiin sarakkeisiin nolla (0) Mikäli yhdistyksellänne ei ole tarkkaa kirjanpitoa voitte merkitä myös arvioinne.

Merkitkää tehdyt tunnit seuraavan esimerkin mukaan: Yhdistyksen syystempaukseen osallistui 5 vapaaehtoista. Tapahtuma kesti 2 tuntia. Tapahtuman tunnit yhteensä saadaan $5 \times 2h = 10h$. Näin henkilömäärään merkitään 5 henkilöä ja tunnit yht. 10h (tapahtumien kestot ja vapaaehtoiset osallistujat voitte tarkastaa esim. toimintakertomuksesta tai pöytäkirjoista. Muistattehan laskea myös hallituksen jäsenet mukaan vapaaehtoisiksi).

Yhdistyksen yhteystiedot *

Yhdistyksen nimi

Kyselyn täyttäjän nimi

Kyselyn täyttäjän asema yhdistyksessä

Puhelinnumero

Sähköposti

Yhdistyksen kotipaikka *

- ☐ Järvenpää
- ☐ Kerava
- ☐ Mäntsälä
- ☐ Nurmijärvi
- ☐ Pornainen
- ☐ Tuusula

Kuinka monta vapaaehtoista yhdistyksessänne oli vuoden 2015 aikana? *

Yhteensä joista hallituksen jäseniä oli muita vapaaehtoisia

Hallitustoiminta ja luottamustehtävät *

Kokousvalmistelut, kokoukset, työryhmätyöskentely, pöytäkirjojen kirjoittaminen ja jakelu, puheenjohtajan muut tehtävät lukuunottamatta vaikuttamistyöt, sihteerin tehtävät, rahastonhoitajan tehtävät, toiminnan-/tilintarkastajien tehtävät, mahdollisten työntekijöiden esimiestehtävät, vapaaehtoistoiminnan johtaminen

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Vaikuttamistyö, edunvalvonta ja asiantuntijatehtävät *

Erilaisiin eturyhmien kokouksiin osallistuminen, mielipidekirjoitukset, vetoomusten kirjoittaminen, asiantuntijana toimiminen, yhteydenpito piirijärjestöjen ja liittohallituksen kanssa, muu edunvalvonta

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Tiedottaminen ja tiedonvälitys *

Internet-sivujen päivittäminen, jäsenkirjeiden/-tiedotteiden kirjoittaminen, Facebook-sivujen ylläpito, muu tiedottaminen

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Vertaistoiminta *

Vertaisryhmien ohjaus, nettivertaistuki ja tukihenkilötoiminta

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Neuvonta- ja ehkäisevätyö *

Puhelinneuvonta, nettineuvonta, infopisteiden pitäminen, kirjallisen materiaalin ajan tasalla pitäminen

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Auttamistyö *

Ystävätoiminta, ulkoilutus, saattajapalvelut, vierailut

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Ryhmänohjaus *

Toistuvat tapahtumat kuten kerhot ja harrasteryhmät, jatkuva/pitkäkestoinen toiminta

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Tapahtumien järjestäminen ja talkootyö *

Kertaluonteiset tapahtumat, yhden illan koulutukset, erilaiset talkoo työt

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Keräykset *

Rahakeräykset, vaatekeräykset, ruokakeräykset ja niiden valmistelu

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Jäsenhuolto *

Jäsenrekisterin ylläpito, jäsenetujen päivittäminen, jäsenkorttien tms. lähettäminen, uusien jäsenien hankkiminen

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Harrastus- ja virkistystoiminta *

Jäsenille erilaisen harrastus- ja virkistystoiminnan järjestäminen

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Hankkeet ja projektit *

Osallistuminen erilaisiin hankkeisiin ja projekteihin sekä niiden hallinta

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Palveluiden tuottaminen *

Ostopalveluna tilattujen palveluiden tuottaminen julkiselle, palvelutuotannon johtaminen

Henkilömäärä Tunnit yhteensä

Yhdistyksemme haluaa osallistua vapaaehtoistoiminnan vaikuttavuuden arviointiin *

☐ Kyllä

☐ Ei

Kiitos vastauksista ja hyvää alkavaa syksyä!

Toiminnan tarkoitus/päätaavoite:

TAVOITE					
OSATAVOITE					
TOIMENPITEET					
EDELLYTYS TOIMENPITEELLE					
OLETETUT VAIKUTUKSET					
TAVOITETASO					
KEHITTÄMIS- TARPEET					
VASTUU-HENKILÖ/ AIKATAULU					

TAVOITE					
OSATAVOITE					
TOIMENPITEET					
EDELLYTYS TOIMENPITEELLE					
OLETETUT VAIKUTUKSET					
TAVOITETASO					
KEHITTÄMIS- TARPEET					
VASTUU-HENKILÖ/ AIKATAULU					

TAVOITE					
OSATAVOITE					
TOIMENPITEET					
EDELLYTYS TOIMENPITEELLE					
OLETETUT VAIKUTUKSET					
TAVOITETASO					
KEHITTÄMIS- TARPEET					
VASTUU-HENKILÖ/ AIKATAULU					

- Tavoite-kohtaan laitetaan toiminnan päätaavoitteita. Huom! Kustakin päätaavoitteesta kannattaa tehdä oma taulukko. (Tavoitteet voi tarkistaa mm. RAY:n avustushakemuksista).
- Osataavoite-kohdassa pilkkokaa päätaavoite konkreettisiksi osataavoitteiksi. Osataavoitesarakkeita voi poistaa tai lisätä sen mukaan kuinka monta osataavoitteita tavoitteen alla on.
- Toimenpiteet-kohtaan kirjataan ne toimenpiteet, jotka tähtäävät kyseisen osataavoitteen toteutumiseen. Toimenpidesarakkeita voi poistaa tai lisätä sen mukaan kuinka monta toimenpidettä kunkin osataavoitteen alla on.
- Edellytys toimenpiteelle-kohtaan kirjataan konkreettisesti ne asiat, joita toimenpiteen toteutuminen edellyttää.
- Oletetut vaikutukset-kohtaan kirjataan ne vaikutukset, joita toiminnalla uskotaan saatavan aikaan.
- Tavoitetaso-kohtaan kirjataan se tavoitetaso, johon toiminnalla pyritään (esim. numeeriset tavoitteet).
- Kehittämistarpeet-kohtaan kirjataan esiin nousevat kehittämistarpeet (näistä voi valita ne kehittämiskohteet, joihin tulee puuttua lyhyellä aikavälillä, kts. taulukko alla).
- Vastuuhenkilö/aikataulu-kohtaan kirjataan henkilö, joka vastaa mahdollisista kehittämistarpeista ja aikataulu, jolla siihen pyritään.

Valitut kehittämiskohteet ja toimenpiteet, joihin puututaan lyhyellä aikavälillä

Suullisen/laadullisen palautteen kerääminen/hyödyntäminen

[illegible]